

AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000612-0201-1202-0017

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
(I) Vacante: Encargado (a) Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	• Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo. • Elaborar normas, reglamentos e instrumentos que sustenten el sistema de gestión de calidad y Seguridad de la Información de la Institución y gestión de Riesgos. • Velar porque se realicen las revisiones periódicas a los procesos de la institución para garantizar y asegurar la calidad de estos y recomendar las acciones preventivas y correctivas pertinentes. • Formular y dar seguimiento un sistema de indicadores como soporte a las evaluaciones periódicas aplicadas a los diferentes procesos de la institución para asegurar la calidad de estos. • Coordinar y participar en el diseño de mecanismos que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de las informaciones y registros que conforman el sistema de gestión de la calidad y seguridad de la información. • Promover y participar en el desarrollo de estudios tendentes al mejoramiento continuo de los niveles de calidad de los procesos de la Institución. • Brindar soporte a las diferentes áreas de la institución en el diseño de instrumentos de mediciones, encuestas, entre otros.	• Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa. • Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias. • No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado. • Poseer título de Ingeniería Industrial, Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, exactas o de humanidades.	• Salario: \$72,000.00 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública. • Seguro de Vida. • Bono por Desempeño.

	• Programar, dirigir, monitorear, supervisar y evaluar procesos de mejoramiento de calidad de los servicios que provee la institución. • Desarrollar técnicas y herramientas que propicien el incremento de calidad en los servicios que ofrece la institución • Dirigir, planificar, organizar y realizar el proceso de implementación de estrategias, metodologías e instrumentos de calidad y mejora continua de los procedimientos internos. • Proponer y participar en el desarrollo de un sistema de comunicación a lo interno de la institución que permita obtener retroalimentación sobre la calidad de servicios que ofrecen, así como la información de sus necesidades y expectativas para mejorar el servicio que brindan a los clientes internos y externos. • Velar desde su posición con el cumplimiento del plan estratégico y operativo de la institución. • Ser la representación de la institución en materia de calidad y seguridad de la información ante la firma consultora y demás entidades externas. • Elaborar y actualizar la Carta Compromiso de la institución con la asesoría del Ministerio de Administración Pública (MAP) para dar a conocer al ciudadano cliente sobre los servicios que gestiona la institución. • Realizar estudios e implementación de los modelos de gestión de calidad y mejora continua, para ofrecer un mejor servicio a los clientes. • Coordinar con el área de recursos humanos el desarrollo de cursos, seminarios y talleres sobre las	• Dos (2) años mínimo de experiencia en labores similares. • Certificación como Auditor Líder ISO 9001. • Certificación Auditor Interno ISO 27001:2013. • Certificación Governance and Risk Manager ISO 31000:2018. • Conocimiento de Plan de Continuidad del Negocio. • Conocimiento en Gestión de Sistemas Integrados. • Conocimiento sobre Indicadores. • Conocimiento de Modelos de Excelencia como: CAF, Iberoamericano, EFQM. • Conocimiento sobre Cartas Compromisos. • Conocimientos de FMEA. • Conocimiento sobre Six Sigma.	
--	--	---	--



Tesorería de la Seguridad Social

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 3 DE 5

	normas y controles de calidad establecidos en la institución. • Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema de calidad. • Velar por la coordinación y complementariedad del Modelo de Gestión de Excelencia, Sistema de Gestión de la Calidad y la Gestión de Procesos. • Coordinar y elaborar políticas y programas tendentes al desarrollo institucional en materia de normas técnicas y aseguramiento de la calidad. • Desarrollar e implementar procesos de auto diagnóstico de la Institución, así como dar seguimiento a las áreas de mejoras encontradas, a fin de incorporarlas al Plan Operativo Institucional. • Gestionar proyectos de mejora de procesos con recursos internos, y participar en el entrenamiento y capacitación a usuarios de los nuevos procesos. • Desarrollar técnicas y herramientas que propicien el incremento de calidad en los servicios que ofrece la institución. • Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo de la División. • Ser miembro del Comité de Calidad, Comité de Seguridad de la Información. • Presentar informes y reportes estadísticos de las actividades realizadas a su supervisor inmediato. • Coordinar la elaboración de un Plan de Continuidad del Negocio para la Institución.		
--	--	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 33 Ensanche Naco, Distrito Nacional. Dirección de Planificación y Desarrollo.

Los **interesados** deben ingresar a la siguiente ruta Web: **Portal República Digital/Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General** (republicadigital.gob.do/servicios-en-línea). Para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Currículo actualizado.
- Copia del Certificado/ Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa.
- Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo (2do.) grado.

También pueden dirigirse personalmente al Departamento de Recursos Humanos de la Institución en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar los documentos requeridos.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el martes diez (10) hasta el lunes dieciséis (16) de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), en horario de 8:30 a. m. a 4:30 p. m., en nuestra Dirección de Recursos Humanos. (Avenida Tiradentes No.33, Ensanche Naco de esta ciudad de Santo Domingo D.N. Teléfonos de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3024).**

Las bases del Concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación en el concurso. Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.



Tesorería de la Seguridad Social
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 5 DE 5