



## Tesorería de la Seguridad Social

### AVISO DE CONCURSO EXTERNO

Finalidad de Concurso: Para conformar Registro de Elegibles

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p>Cargo</p> <p><b>Supervisor de Cuentas Gubernamentales</b></p> <p>(01)</p> <p>Plaza Vacante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar el entrenamiento de los representantes de las instituciones gubernamentales, en el uso de la aplicación informática del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) y proveer apoyo logístico, así como supervisar y ofrecer los servicios de soporte de usuario.</li> <li>• Garantizar el registro de las nóminas en el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) de todas las instituciones en cartera, así como la solicitud de emisión de cheques y libramientos para el pago de las Notificaciones de Pagos (NPs) procesado vía TSS.</li> <li>• Supervisar que se realice el contacto telefónico mensualmente con los representantes de las instituciones centralizadas y descentralizadas, y todas las veces que sea necesario, a fin de que se carguen las nóminas a la TSS de manera electrónica a través del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como garantía de los derechos de los <b>Servidores de Carrera Administrativa</b>, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección.</li> <li>• Ser dominicano/a</li> <li>• Cédula de Identidad y Electoral</li> <li>• No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano</li> <li>• Poseer título universitario en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y/o exactas.</li> <li>• Un (1) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es servidor/a de carrera, Copia de Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado)</li> <li>• Currículo actualizado,</li> <li>• Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados)</li> <li>• Copia de título universitario o certificación de título y/o de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.</li> <li>• Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario mensual RD\$80,000.00</li> <li>• Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro Básico</li> <li>• Bono por Desempeño</li> <li>• Capacitación especializada</li> </ul>



## Tesorería de la Seguridad Social

### AVISO DE CONCURSO EXTERNO

#### Finalidad de Concurso: Para conformar Registro de Elegibles

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar la validación de los libramientos de cada institución gubernamental mensualmente a fin de comparar que el monto del libramiento coincida con el monto de la NP generada por el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), luego que la nómina sea debidamente actualizada.</li><li>• Dar apoyo en la gestión con los empleadores públicos de mayor impacto en la gestión de servicios gubernamentales.</li><li>• Manejar la cartera de instituciones gubernamental y la correcta gestión de servicio a todas las instancias del Estado.</li><li>• Mantener informado al encargado de su área sobre cualquier pormenor que se requiera.</li><li>• Cubrir a la Encargado (a) División de Servicios Gubernamentales durante su ausencia.</li><li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li><li>• Confirmar el estatus de las Notificaciones de Pagos (NPs) de las instituciones del gobierno central y descentralizado pagadas vía TSS.</li></ul>	<p><b>Nota:</b> La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando.</p> <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p>	<p>exigidas por el perfil del cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de no antecedentes penales (requerida al final del proceso)</li></ul>	
--	---	---	--	--



## Tesorería de la Seguridad Social

### AVISO DE CONCURSO EXTERNO

**Finalidad de Concurso: Para conformar Registro de Elegibles**

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes #44 Plaza Naco. Dirección de Servicios.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA mediante la página web del MAP <https://map.gob.do/Concursa/>



**Informaciones que deben conocer los interesados/as para postular en el proceso de concurso:**

**Las postulaciones se realizarán sólo a través del portal CONCURSA (no presencial).** Primero deben **registrarse en el Portal y crear un Perfil**, luego leer las instrucciones de la **Guía del Usuario al Ciudadano (para saber cómo postular)** y debe registrar los documentos requeridos escaneados en PDF en cada campo solicitado, para aplicar al cargo concursado. El postulante es responsable de verificar los documentos anexados en cada campo antes de confirmar la aplicación al concurso.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día veintiséis (26) hasta el día treinta (30) de diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022), en horario de 08:00 am a 4:00 pm. Teléfono de contacto: 809-567-5049 Ext. 3009, 3024, 3048.**

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. **Una vez finalizado el plazo para la postulación no se aceptarán más expedientes. Solo se les darán respuestas a los documentos recibidos dentro del plazo establecido en el aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que no fueron admitidos al concurso, una vez notificados, podrá dentro de las (48) horas siguientes a través del Portal (Link: solicitud de revisión) a los fines de aceptación o no de su participación.

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.