Tesorería de la Seguridad Social

ACTA III CONCURSOS EXTERNOS

CONCURSO No. 0000713-0201-1202-0027

Fase- Entrevista por Competencias (30%)

En Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo las 09:30 a.m. del día diecinueve (19) de abril del año Dos Mil veintiuno (2021), en uno de los salones de la Tesorería de la Seguridad Social se reunieron los miembros del jurado a cargo del concurso, comprobándose la asistencia de las siguientes personas:

Lic. Leticia Piccirillo, Encargado (a) Departamento de Organización de Trabajo y Compensación, suplente del representante del Titular de la Institución, **Lic. Karen José Carrasco,** Auxiliar de Recursos Humanos, Suplente responsable de la Oficina de Recursos Humanos **Lic. Claudia Mota,** Encargado (a) Departamento Fiscalización ARS. Supervisor inmediato del área que tiene la vacante. **Lic. Marilyn Morel,** Representante del Ministerio de Administración Pública. **Lic. Orlando Diaz,** Representante de la Sociedad Civil.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de candidatos/as entrevistados/as:

No.	Cargo	Candidatos/as Entrevistados/as.	Masculino	Femenino
1	Contador (a)	3	0	3
	Total	**3**	**0**	**3**

A los miembros del jurado se les entregó un folder conteniendo lo siguiente:

- Acta fase anterior
- Cuadro global de calificaciones
- Entrevista aplicada
- Listado de asistencia a entrevista
- Formulario o guía para el jurado

De inmediato se realizó la revisión y comprobación de lo siguiente:

1. **Verificación de la fase de Entrevista para el cargo de Contador (a)**

- Se dieron a conocer los resultados de la fase anterior a todos los participantes a través Pagina Web de la Tesorería de la Seguridad Social, e-mail.
- Se les notificó la fecha, hora y lugar de la siguiente fase
- No hubo reclamación
- Se aplicó una entrevista acorde con las competencias que requiere el puesto.
- Las puntuaciones alcanzadas por los siguientes candidatos supera el 70% requerido para pasar a la siguiente fase.

Contador (a) (GOIV)

No.	Código	Calificación Entrevista por Competencias (30%)	Observación
1	0000713-001	27	Candidato ganador
2	0000713-002	19	No superó la fase de entrevista.
3	0000713-007	20	No superó la fase de entrevista.

Por lo que el jurado actuante recomienda:

- Registrar en el cuadro global de calificaciones, las puntuaciones alcanzadas por los candidatos en esta fase de entrevista y se complete dicho cuadro con todas las calificaciones alcanzadas por los candidatos en cada fase aprobada.

- Seleccionar al candidato que obtuvo la más alta calificación para ocupar el cargo vacante disponible. En caso de empate entre dos o más candidatos/as, con la misma puntuación, el jurado analizará los resultados de estos y seleccionará al candidato que haya obtenido la mejor calificación en la prueba técnica. Si persiste el empate se considerará la mejor calificación de la entrevista.

2. Verificación de la Fase de Selección

Para el cargo de **Contador (a)**, fue seleccionada, la **Sra. Kenia Martinez Bereguete** cédula de identidad y electoral **No.002-0136985-7** código 0000713-001, quien obtuvo una puntuación total de **97%/100%.**

Por lo que el jurado actuante recomienda:

- Publicar en la página Web de la Tesorería de la Seguridad Social, las calificaciones de los candidatos e informar, con acuse de recibo, mediante el formulario "Carta de Resultados", a cada candidato los resultados obtenidos de su participación en el proceso de concurso, indicándoles su situación de haber sido seleccionado para ocupar el cargo o haber sido incluido en el registro de elegibles.

- La Dirección de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, en un plazo de cinco (5) días laborables, remitirá la documentación del proceso a la Dirección de Sistemas de Carrera del MAP, para que tramite y expida el nombramiento provisional en período de prueba de los candidatos ganadores del concurso, de acuerdo al procedimiento establecido.

- El Ministerio de Administración Pública procederá, mediante Resolución, a nombrar provisionalmente al ganador del concurso. Este nombramientc se debe emitir para su efectividad antes del día primero (1) del mes siguiente de haber recibido la documentación, para ser incluido en la nómina de la institución.

- El servidor público en período de prueba será sometido a un proceso de inducción con objetivo de brindarle una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines de la institución y del Estado.

- El candidato nombrado provisionalmente deberá cumplir el período de prueba establecido en la descripción del cargo. Durante el período de prueba los servidores y las servidoras recibirán instrucciones, orientación, dirección y supervisión continua por parte de su
- supervisor inmediato, con el objetivo de proporcionarles retroinformación y apoyo. Además, establecerán conjuntamente con su supervisor inmediato **un acuerdo de desempeño** con metas y/o resultados a obtener en dicho período, especificando cada qué tiempo se reunirán para verificar los avances y si hay que hacer algún ajuste. **Nota: Este documento deberá ser firmado por los involucrados señalados al inicio del periodo y debe ser remitido al MAP conjuntamente con la evaluación del desempeño del periodo de prueba.**

- El servidor público en período de prueba será sometido a un proceso de inducción interna efectuado por la Oficina de Recursos Humanos y el supervisor inmediato del cargo, donde se le dará a conocer: a) Atribuciones y competencias de la institución, b) La cultura institucional (historia, misión y visión), c) La descripción del puesto, d) Las políticas y procedimientos de trabajo, e) Beneficios y compensaciones, f) Reglamento Interno y g) Estructura interna - Niveles Jerárquicos.

- El servidor público en período de prueba será incluido y sometido a un proceso de inducción externa efectuado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en coordinación con las Oficinas de Recursos Humanos de las instituciones, donde se le dará a conocer: a) Una visión general del Estado, b) El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, c) La responsabilidad civil del Estado y del servidor público.

Por lo que el jurado actuante da por cerrado el presente concurso por haberse agotado adecuada y satisfactoriamente las normas y procedimientos establecidos por la Ley 41-08 de Función Pública, el Reglamento de Aplicación 251-15 e Instructivo sobre Reclutamiento y Selección de los funcionarios de la Administración Pública; por lo procede dentro del plazo establecido cumplir con las recomendaciones acordadas a los fines correspondientes.

Visto todo lo anterior se declara finalizada la presente reunión a las 10:15 A.M. En la Ciudad de Santo Domingo, a los diecinueve (19) días del mes de abril del año Dos Mil Veintiuno (2021). Y todos los miembros presentes del jurado proceden a firmar la presente acta.

Firmada por el Jurado del Concurso No. 0000713-0201-1202-0027

Titular de la institución o su representante/Suplente

Responsable de la Oficina de Recursos Humanos/ Suplente

Supervisor inmediato/Suplente

Representante de la Asociación de Servidores Públicos (si la hubiere), o de la Sociedad civil/ Suplente

Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP)/Suplente