Tesorería de la Seguridad Social

ACTA III

CONCURSO No. CI-0000691-0201-1202-0025

Fase- Entrevista por Competencias (30%)

En Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo las 10:00 a.m. del día siete (07) 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. Jazmin Uceta Encargado (a) Departamento de Control y Operaciones, Suplente de representante del Titular de la Institución, **Lic. Karen José,** Auxiliar de Recursos Humanos, suplente del responsable de la Oficina de Recursos Humanos. **Lic. Nermis Andujar,** Encargado (a) Departamento Elaboración Documentos Legales, Suplente del Supervisor inmediato del área que tiene la vacante. **Lic. Luis León,** Representante del Ministerio de Administración Pública. **Lic. Orlando Díaz,** Representante de la sociedad civil.

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

No.	Cargo	No. Candidatos/as Entrevistados/as	Masculino	Femenino
1	**Encargado (a) Departamento de Litigación.**	1	1	0
	Total	**1**	**1**	**0**

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

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

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

1. **Verificación de la fase de Entrevista**

- Se dieron a conocer los resultados de la fase anterior a todos los participantes a través de la 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
- Se aplicó pruebas de ejecución de labores
- Se aplicó presentación de proyectos de trabajo
- Se aplicó otra técnica de evaluación por competencias

- Las puntuaciones alcanzadas por los siguientes candidatos supera el 70% requerido para pasar a la siguiente fase:

Encargado (a) Departamento de Litigación. (GO V)

No.	Código	Calificación Entrevista por Competencias (30%)	Observación
1	0000691-001	29	Candidato ganador

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 Encargado (a) Departamento de Litigación, fue seleccionado Emerson Ysrael Calcaño Castillo, cédula de identidad y electoral No. 001-1233776-1, código 0000691-001, quien obtuvo la más alta calificación con una puntuación total de 94 /100.

Por lo que el jurado actuante recomienda:

- Publicar en el mural y 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 nombramiento 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 10:36 a.m. En la Ciudad de Santo Domingo, a los siete (07) 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. CI0000691-0201-1202-0025

Representante Titular de la institución

Suplente Responsable de la Oficina de Recursos Humanos

Supervisor inmediato vacante

Suplente Representante de la Sociedad Civil

Representante del
Ministerio de Administración Pública (MAP)/Suplente