

AVISO DE CONCURSO INTERNO No 0000721-0209-03-0004

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
<p>(1) Vacante: ANALISTA DE RELACIONES LABORALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a situaciones que pudiesen generar potenciales conflictos de interés entre la SISALRIL y sus empleados y proponer soluciones para la resolución de los mismos. • Administrar plataforma de Subsidio de Almuerzo de los empleados de la SISALRIL, y gestionar la solución de los incidentes que puedan acontecer, según los lineamientos establecidos. • Participar en la coordinación y ejecutar todas las actividades ordinarias y programadas de los diferentes espacios de esparcimiento y bienestar que impulsan el deporte, la cultura y la vida saludable de los empleados de la SISALRIL. • Tramitar las novedades referentes al Plan de Servicios de Salud (PDSS) y del seguro médico complementario (afiliación, 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. (Presentar copia de los formularios de Evaluación del Desempeño). • No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado (Presentar certificación de RRHH) • Poseer título de licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales o del área de humanidades, (presentar copias Título/ Certificado académico requerido) 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario RD\$46,585.00 • Vacaciones anuales Ley 41-08. • Sueldo I3 • Seguridad Social: Plan Básico de Salud, Seguro de Vejez Discapacidad y Supervivencia y Seguro de Riesgos Laborales • Plan complementario de Salud • Bono por Desempeño • Capacitación Especializada • Subsidio de almuerzo conforme a la escala aprobada.

	<p>exclusión, cambio de plan, entre otros); así como orientar y dar soporte a los empleados que requieran informaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar y documentar los incidentes, accidentes y emergencias de salud ocurridas dentro de la SISALRIL; así como los accidentes en Trayecto y notificar los mismos a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). • Informar y orientar a los empleados en aspectos relacionados a las leyes que rigen el Sistema Dominicano de Seguridad Social, Pensiones y Jubilaciones, así como el de Función Pública 41-08 y sus reglamentos. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su supervisor inmediato. 		
--	---	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, SISALRIL. Av. 27 de febrero #261, Ensanche Piantini, Santo Domingo, D.N.

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 en línea 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.

No se recibirán las documentaciones de expedientes de manera presencial, las aplicaciones deben realizarlas digitalmente vía el **portal del MAP** o al correo: reclutamiento@sisalril.gob.do

Fecha para la recepción de documentos: desde el día **lunes (16)** hasta el día **miércoles (18)** de Noviembre del año Dos Mil Veinte (2020), en horario de **8:30 a. m. a 3:00 p. m.**, **Teléfono de contacto 809-227-0714 x 221.**

La base y código 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.