

Primero la salud!!!

CONVOCATORIA N° SSU/SALUD.SC/08/2025
CONVOCATORIA CONTRATOS INDEFINIDOS
VACANTES Y/O ACÉFALOS

MODALIDAD PROMOCION INTERNA

El Seguro Social Universitario, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal Decreto Supremo N° 26115, y el Reglamento específico de Administración de Personal RE-SAP, convoca a todos los interesados colegas plazo fijo y personal eventual, para participar de la presente convocatoria interna:

REF.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y LUGAR	PERFIL ACADÉMICO	CARGA HORARIA	HABER BÁSICO (Bs.)	PERIODO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
01	Encargado(a) de Afiliación y Vigencia de Derechos – Dependencia Jerárquica: Jefe de Seguros del Seguro Social Universitario Santa Cruz	- Egresado en Administración de Empresas, Derecho o Ingeniería Industrial o - Técnico Superior en Contabilidad O ramas afines a las nominadas.	Tiempo Completo	9.867.-	Designación interna / Periodo según normativa vigente – Sujeto a evaluación de desempeño	- Experiencia mínima de 2 años en funciones similares. - Conocimientos en Seguridad Social y estadísticas de salud. - Manejo de paquetes computacionales. - Buen trato y orientación al servicio de los asegurados.

Juan Severiche Vargas
JEFE DPTO. SEGUROS a.i.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Juan Severiche Vargas
RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

OBJETIVO DEL CARGO

Establecer procesos y actividades óptimas de **afiliación y vigencia de derechos de los asegurados** al SSU, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias del Régimen de Corto Plazo, garantizando un servicio adecuado a los afiliados, así como el registro y control eficiente de asegurados y beneficiarios.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Cumplir las políticas de afiliación de asegurados y beneficiarios, conforme a lo establecido en el Código de Seguridad Social, sus reglamentos, disposiciones nacionales y normativa interna.
- Recibir, verificar y calificar la documentación para la afiliación de trabajadores y beneficiarios.
- Efectuar altas y bajas de asegurados, coordinando con las instituciones afiliadas.
- Gestionar la afiliación de asegurados voluntarios según disposiciones vigentes.
- Habilitar, renovar y extender carnets de asegurados y beneficiarios.
- Emitir certificados de no afiliación cuando corresponda.
- Elaborar reportes estadísticos de asegurados y beneficiarios activos y pasivos.
- Elaborar y remitir formularios de nacido vivo y boletas de nuevos afiliados al área de RR.HH. de la UAGRM.

Administración: Telf.: 339-2816 • Fax: 339-2868 • E-mail: ssu@ssusz.org • Calle Colón N° 58

Gerencia Médica Telf.: 354-1154 / 3556467 • Calle Colón N° 58

Farmacias 320-1174 • Av. Hernando Sanabria N° 130

M.Sc. Ing. Co. Jesús R. Flores L.
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Coordinar actividades con las Unidades de Admisión y Fichaje, Gerencia Médica y RR.HH.

- Emitir autorizaciones provisionales de atención médica en casos de emergencia o trámites pendientes.
- Revisar planillas de pagos mensuales remitidas por instituciones afiliadas, verificando novedades de personal.
- Gestionar ampliaciones de seguro para hijos mayores de 19 hasta 25 años y la inserción de beneficiarios adicionales con Resolución de la Comisión de Prestaciones.
- Verificar y controlar reintegros de aportes y prestaciones emergentes de modificaciones de cargas horarias.
- Archivar y registrar documentación de afiliación en soporte físico y digital.
- Controlar la vigencia de derechos en pacientes internos, de emergencia o atendidos en el interior.
- Actualizar vigencia de derechos en el sistema computarizado y otorgar el sello correspondiente.
- Establecer regulaciones internas para la vigencia de derechos conforme a la naturaleza institucional.

RESPONSABILIDADES

- **Supervisión de personal:** No tiene personal a cargo.
- **Material:** Alta responsabilidad en la custodia y manejo de la información de afiliación y vigencia de derechos.
- **Métodos o procesos:** Responsable directo del proceso de afiliación y vigencia de derechos de los asegurados.

REQUISITOS INDISPENSABLES

1. Carta dirigida a la Gerencia General, señalando cargo a promoción al que postula.
2. Hoja de Vida actualizada debidamente respaldada, documentada, de acuerdo con el Formulario de Postulación RE-SAP/MOPSV-006, el cual estará disponible en la página web del Seguro Social Universitario: <https://ssusrz.org/>.
3. Fotocopia de Egreso, emitido por la Universidad respectiva o Título Técnico Superior.
4. Experiencia específica, de dos años en entidades de seguridad social de corto plazo.
5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente.
6. Certificación de no tener Procesos Civiles, Penales y Laborales, ejecutoriados con el Seguro Social Universitario, emitido por Asesoría Legal del SSU. (en el periodo de la convocatoria).
7. Certificado original de No tener Procesos Internos con destitución ejecutoriada, emitido por Autoridad Sumariante del Seguro Social Universitario (periodo de la convocatoria).
8. Certificado Original de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP), (en el periodo de la convocatoria).
9. Presentar el Certificado que acredite el dominio de una lengua nativa, reconocido y validado por la autoridad competente (Ley 269 de 02/08/2012) o compromiso escrito de presentar el certificado en el plazo máximo de 6 meses.
10. Presentar Certificación original Certificado de No violencia (CENVI), emitidos por el consejo de la magistratura (original)


Cr. Juan Severiche Vargas
JEFE DPTO. SEGUROS a.l.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO


Sr. Germain Leticia Vargas
RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS
Y ALMACENES
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO


M.Sc. Ing. Dr. Justis R. Flores L.
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Los postulantes que cumplan con los requisitos exigidos, deberán enviar **Carta de Postulación señalando cargo y/o Ítem al que postula, según Formulario de Postulación: RE-SAP/MOPSV-006**, debidamente documentada de acuerdo a los requisitos solicitados en la presente convocatoria (foliadas y rubricadas), en sobre cerrado a partir del 22/agosto/2025, en oficinas del Seguro Social Universitario Jefatura de Recursos Humanos, ubicada en la Calle Colon N° 58, Piso 3 hasta las 15:00 horas de fecha 28/agosto/2025, con el siguiente rotulo:

SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
REF.: CONVOCATORIA N° SSU/SALUD.SC/08/2025 - CARGO QUE POSTULA

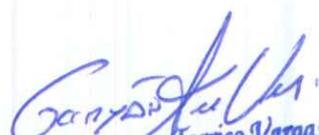
De acuerdo al **RE-SAP**, al momento de presentar su postulación, los postulantes deben tomar en cuenta las siguientes instrucciones:

- Todos los puestos requieren buen manejo de Microsoft Office.
- La Institución se reserva el derecho de verificar la información presentada
- Toda información declarada en el formulario de Postulación deberá estar debidamente respaldada con fotocopia legalizado de los Diplomas, Títulos y/o Certificados de Estudios; y los correspondientes Certificados de Trabajo que acrediten la experiencia laboral.
- Para la evaluación de la experiencia laboral sólo se tomarán en cuenta Certificados de Trabajo, o Cumplimiento de Contrato, convenio o memorándum, no se constituye en prueba suficiente para validar el tiempo de experiencia.
- Solo se permitirá la postulación a una sola referencia
- Postulantes que no cumplan con la presentación de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso de selección.
- Cumplir con el Archivo Documental Personal (ADP) de Recursos Humanos, para validar documentación y permanencia en el SSU. (una vez este incorporado en el cargo)

El resultado final del proceso se publicará por mesa de partes y se otorgará el plazo correspondiente a efecto del ejercicio del recurso de revocatoria según corresponda.


Cr. Juan Severiche Vargas
JEFE DPTO SEGUROS a.i.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO


MSc. Ing. Ca. Jesús R. Flores L.
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO


Lic. German Torrico Vargas
RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS
Y ALMACENES
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Santa Cruz, 22 de agosto, 2025

NOTA: La documentación presentada no será devuelta, quedará bajo custodia de la Unidad de Recursos Humanos