

---

**From:** Rosa Nathalia Ulloa  
**Sent:** Thursday, June 28, 2018 2:30 PM  
**To:** Samir Santos Jimenez; Francisca E. Mejia Matos; Antonio Reyes  
**Cc:** Leovigildo Antonio Gomez Genao; Edgar Cruz Cepeda  
**Subject:** Reunión lunes 25 de junio

Distinguidos Señores:

Luego de extenderles un cordial saludo, por instrucciones del Lic. Samir Santos, los apuntes de la reunión sostenida el pasado lunes 25 de junio en la Oficina Territorial de Empleo del Ministerio de Trabajo:

**Pendientes por la Dirección General de Empleo (DGE):**

- a) Realizar consulta a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) para gestionar el código con el que se realizaban las consultas anteriormente.
- b) Proporcionar al Sr. Reyes, Consultor, un formulario de registro de demandantes de empleo y los modelos de cada certificación.
- c) Comunicarse con Ocabel para tratar el tema de la consulta al SIRLA.
- d) Solicitar al OMLAD listado de campos e indicadores que se requieren capturar para las estadísticas.
- e) Suministrar delimitación territorial de OTEs.
- f) Definir horas de entrega del servicio por cada certificación.
- g) Consulta a la Cancillería el tema de la firma digital y código de barras.

**A considerar:**

- a) Incluir un formulario en la BEE, Empleteya.gob.do.
- b) Si las certificaciones laborales serían un componente de la BEE o se dará una recomendación para que se registren en la BEE, en el último caso, se agregaría un enlace en la BEE para realizar las solicitudes de dichas certificaciones.
- c) Si se creará perfil.

**Otros:**

- a) A personas mayores de 65 años no se les solicita el histórico.
- b) No habría que traer la declaración jurada al Ministerio de Trabajo.
- c) Se realizará mediante una firma digital con código de barras (fines consulares).
- d) Las certificaciones van en cola y se repartirán conforme a la delimitación territorial de cada OTE.
- e) Se creará un módulo de estadísticas.
- f) Se creará un sistema de códigos para el seguimiento a las solicitudes.

- g) Permitirá visualizar las certificaciones para corregirla antes de expedirla.
- h) Se incluirá una marte para agregar las notas de la certificaciones en caso que haya que rehacerlas o se considere otro error.
- i) Las Certificaciones tendrán numeración por OTE y año.

**Por el consultor:**

- a) Presentar un flujograma.
- b) Remitir sus apuntes.

Saludos cordiales,

**Rosa Nathalia Ulloa**

Coordinadora



**Ministerio de Trabajo**

Dirección General de Empleo

*"Año del Fomento a las Exportaciones"*

*Tel.: 809-535-4404 Ext.: 3177 / 3185*

*Cel.: 829-345-6575*