

## MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL (MSPBS) CONCURSO INTERNO DE OPOSICION INSTITUCIONAL

Para nombramientos de funcionarios contratados - Asistente Técnico  
Administrativo

### I. Descripción del Puesto

---

**A. Denominación del puesto**

ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**B. Cantidad de Puestos**

253

**C. Misión del puesto**

BRINDAR APOYO TÉCNICO, PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO EN EL SERVICIO AL QUE PERTENECE.

**D. Ubicación del Puesto en la Organización**

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

**E. Ubicación física del puesto (Domicilio)**

**F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo**

PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

## II. Perfil requerido

---

### A. Requisitos mínimos del puesto

2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA ESTUDIANTE UNIVERSITARIO
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA TÍTULO DE NIVEL Terciario.

### B. Requisitos opcionales del puesto

---

**C. Principales tareas del puesto:**

1	PLANIFICACIÓN PLANIFICAR SUS ACTIVIDADES DE ACUERDO A OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN SU SECCIÓN Y ELEVAR A CONSIDERACIÓN DE SUS SUPERIORES.
2	DIRECCIÓN NO APLICA.
3	EJECUCIÓN CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN EFECTIVAS DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR INMEDIATO.
3	EJECUCIÓN PREPARAR DATOS E INFORMACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN SU SECCIÓN EN TIEMPO Y FORMA ESTABLECIDOS.
4	CONTROL CONTROLAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DIRIGIDOS A SU SECTOR SEAN TRAMITADOS CON CELERIDAD Y EFICIENCIA.

**D. Condiciones de trabajo:**

Escala		
Condicion	Descripcion	Puntos
PRESIÓN LABORAL	EL ENTORNO NO GENERA PRESIONES SIGNIFICATIVAS Y SIEMPRE EXISTE LA POSIBILIDAD DE CONSULTAR LAS DECISIONES QUE SE TOMAN CON EL SUPERIOR INMEDIATO O PARES	0-2
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES MÍNIMA POR LO CUAL SIEMPRE ES POSIBLE CONSULTAR AL SUPERIOR INMEDIATO O PARES ANTE DECISIONES IMPORTANTES.	3-4
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES DE NIVEL INTERMEDIO Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES.	5-6
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES SUPERIOR Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES.	7-8
PRESIÓN LABORAL	LAS SITUACIONES DE ALTA PRESIÓN DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO SON CONSTANTES Y EXIGEN PERMANENTEMENTE TOMAR DECISIONES AUTÓNOMAS.	9-10
MOVILIDAD	LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO.	0-2
MOVILIDAD	SÓLO EXCEPCIONALMENTE ES PRECISO VIAJAR FUERA DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL O UTILIZAR MÁS DE 3 HORAS DE TRANSPORTE RESPECTO DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL.	3-4
MOVILIDAD	LA FRECUENCIA DE VIAJES ES MAYOR A LAS 8 HORAS DIARIAS DE TRABAJO Y SE DEBE PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL O UTILIZAR MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL.	5-6
MOVILIDAD	DURANTE APROXIMADAMENTE LA MITAD DEL TIEMPO DE TRABAJO ES PRECISO PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO Y/O LOS VIAJES A MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL SON FRECUENTES E IMPREVISTOS.	7-8
MOVILIDAD	DURANTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO DE TRABAJO ES PRECISO PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO Y LOS VIAJES DE MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL SON FRECUENTES E IMPREVISTOS.	9-10
AMBIENTE	LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN OFICINAS O AMBIENTES TOTALMENTE PROTEGIDOS Y CONFORTABLES.	0-2
AMBIENTE	SÓLO EXCEPCIONALMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y LOS RIESGOS PERSONALES SON LOS NORMALES QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA.	3-4
AMBIENTE	FRECUENTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SUPERAN LIGERAMENTE LOS NORMALES QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA.	5-6
AMBIENTE	EL TRABAJO DEBE HACERSE NORMALMENTE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES Y/O DE EXPOSICIÓN A RIESGOS PERSONALES QUE SUPERAN EN GRAN MEDIDA LOS QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA.	7-8
AMBIENTE	CONSTANTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SON PERMANENTES.	9-10

Condicion	Descripcion	Puntos
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO NO EXIGE ESFUERZO FÍSICO Y PUEDE REALIZARSE ADECUADAMENTE SIN USO DE CAPACIDADES FÍSICAS ESPECIALES.	0-2
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO SÓLO EXIGE EVENTUALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.	3-4
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.	5-6
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS DE LA POBLACIÓN SANA Y EVENTUALMENTE CAPACIDADES SUPERIORES AL PROMEDIO.	7-8
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE FRECUENTEMENTE EL USO COMPLETO DE CAPACIDADES FÍSICAS SUPERIORES AL PROMEDIO.	9-10

#### E. Condiciones específicas:

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
DESTREZA MANUAL	CAPACIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE REQUIERAN ACCIONES COORDINADAS, CON PRECISIÓN Y RAPIDEZ MANUAL.	6	
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	3	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	1	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	4	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	3	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	3	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	4	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	8	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	6	
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	6	

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	3	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	3	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	7	POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	8	POR EL USO CONTINUO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	6	
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES

Escala	
Punt	Descripcion
0-3	NO RELEVANTE PARA EL PUESTO
4-6	EL PUESTO SÓLO EXIGE OCASIONALMENTE EL USO DE ESTAS CAPACIDADES
7-10	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES

#### F. Condiciones de seguridad:

Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE MAQUINARIA O INSTRUMENTOS	3	
TRABAJO EN ALTURA	1	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	3	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	2	
USO DE VEHÍCULOS	0	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	5	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	5	

Escala	
Puntos	Descripcion
0-3	TOTALMENTE SEGURO Y DENTRO DE PARÁMETROS NORMALES
4-6	PUEDE PRESENTAR RIESGOS MENORES
7-10	PUEDE PRESENTAR RIESGOS IMPORTANTES

### III. Información complementaria al puesto:

---

**A. Modalidad de la vinculación**

PERMANENTE

**B. Fuente de financiación**

FF:10 Recursos del Tesoro

**C. Sueldos**

- 253 vacancia(s) de Categoría D82 Monto 3.201.700 (Gs. TRES MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SETECENTOS )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

Según disponibilidad presupuestaria

**F. Horario de trabajo**

Según disposiciones legales vigentes

**G. Condiciones laborales**

Según disposiciones legales vigentes



## IV. Matriz de evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. Copia del Formulario de Evaluación de Desempeño del 2011 al 2013 - (Expedida por el Dpto. de Eval. de Desempeño, a ser proveída por el MSPyBS)	Postulacion	NO	
2. Copias de Contratos y Resolución de Vinculación (Documentos a ser proveídos por el MSPyBS)	Postulacion	NO	
3. Nota de Postulación - Formato A	Postulacion	SI	
4. Curriculum Vitae original (firmado en todas las páginas)	Postulacion	SI	
5. Fotocopia autenticada por Escribanía del Título que acredite su formación académica	Postulacion	SI	
6. Fotocopia autenticada por Escribanía del Registro Profesional vigente o Matrícula (en caso de poseer)	Postulacion	SI	
7. Copia simple de Certificado de cursos de Capacitación (talleres, seminarios, charlas, etc.)	Postulacion	SI	
8. Declaración Jurada (firmada) de no hallarse en las inhabilidades previstas en los Art. 14 y 16 de la Ley 1626/2000	Postulacion	SI	
9. Declaración Jurada de Parentesco (firmada)	Postulacion	SI	
10. 3 Fotocopias de Cedula de Identidad autenticados por Escribanía	Postulacion	SI	
11. Antecedente policial original firmado y vigente	Postulacion	SI	
12. Antecedente Judicial original y vigente	Postulacion	SI	



TETÁ  
REMBIJOKUÁI  
Sámbiytyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

## V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. ANTIGÜEDAD			100.0
ANTIGÜEDAD	Las creaciones de cargos establecidos para el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para cubrir las asignaciones se realizarán en forma progresiva descendente, correspondiendo las creaciones al personal más antiguo sucesivamente.	100.0	
<b>Total de Puntos</b>			<b>100.0</b>

En caso de igual puntaje entre candidatos el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores: evaluación de desempeño (NOTA PONDERADA) y cursos de capacitación de 40 horas como mínimo, con el siguiente criterio de ponderación: certificado de 40 horas a 60 horas igual a 1 punto; de 61 horas a 80 horas igual a 2 puntos; de 81 horas y más 3 puntos.

## VI. Otros criterios de evaluación:

---

La modalidad de selección se realizará por: N/A

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: N/A

Régimen de aprobación de las evaluaciones se realizará por: Al concluir todas la etapas de evaluación

## VII. Información referente a las postulaciones

---

### A. Postulantes habilitados

Personal Contratado del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

### B. Postulantes NO habilitados

Ciudadanía en Gral

### C. Fecha límite para postulaciones

19/05/2014 a las 17:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

SI

### E. Contacto para aclaraciones

Departamento de Reclutamiento y Selección

### F. Lugar para aclaraciones y presentación de carpetas

Salón Auditorio del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, sito Brasil y Pettrossi, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hs. Sábados y 14/05 de 08:00 a 15:00 hs.

## VIII. Aspectos generales del proceso

---

### A. Proceso de evaluación

El Comité procederá la evaluación documental y legal de postulaciones y finalizada la etapa, publicará y/o comunicará los resultados de las mismas.

### B. Prorroga del llamado

La fecha límite de recepción de postulaciones podrá ser extendida por única vez luego de la fecha de cierre publicada inicialmente. Lo anterior podrá darse únicamente en caso de que así lo requiera la institución y previo análisis y aprobación de las argumentaciones por parte de la sfp, según lo determinado en la reglamentación correspondiente.

### C. Confidencialidad

No se divulgará a los postulantes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de este llamado a concurso, información alguna relacionada con la revisión y evaluación de postulaciones.