

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL
(CJPPM)
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN N° 02/2019 - PROFESIONAL
DE GABINETE

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

PROFESIONAL DE GABINETE

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

BRINDAR APOYO EN LA GESTIONES PROTOCOLARES CON EL OBJETIVO DE DAR A CONOCER A LOS AGENTES INTERNOS Y EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN PARA PROMOVER Y FORTALECER LA IMAGEN DE LA INSTITUCIÓN.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCION DE GABINETE

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE CENTRAL (BENJAMIN CONSTANT CASI COLON Y MONTEVIDEO, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PROFESIONAL II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 1 AÑO EN TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.(EXCLUYENTE)</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: DE 2 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO. (EXCLUYENTE)</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE RELACIONES PÚBLICAS, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO, CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMERCIO EXTERIOR. (EXCLUYENTE)</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS SOLICITADAS DENTRO DE MÍNIMOS REQUERIDOS, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS CON RELACIÓN AL PUESTO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</p> <p>*NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARA SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.)</p> <p>*NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>*MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: PLANILLA ELECTRÓNICA (EXCEL) Y PROCESADOR DE TEXTO (WORD), POWER POINT, ENTRE OTROS.</p> <p>*CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES LEY 122/93, LEY 1626/00, LEY 1535/99.</p> <p>*REDACCIÓN PROPIA.</p> <p>*HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES: ESPAÑOL Y GUARANÍ.</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <p>*COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO</p> <p>*CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</p> <p>*INICIATIVA</p> <p>*INTEGRIDAD</p> <p>*FLEXIBILIDAD</p> <p>*AUTOCONTROL</p> <p>*TRABAJO DE EQUIPO</p> <p>*RESPONSABILIDAD</p>

B. Requisitos opcionales del puesto

3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO</p>
---	---

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>1) PLANIFICAR LAS PROPIAS TAREAS Y SOBRE LA MANERA DE HACERLAS. 2) PLANIFICAR Y ORGANIZAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS ARCHIVOS PROPIOS QUE SON NECESARIOS PARA REALIZAR ESTUDIOS Y RECOMENDACIONES.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYE LA SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>1- ASISTIR EN ACTOS PROTOCOLARES A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN A LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN. 2- CONTACTAR CON LAS AUTORIDADES NACIONALES DE LOS TRES PODERES DEL ESTADO Y GOBIERNO SUB-NACIONALES. 3- CONTACTAR CON EL CUERPO DIPLOMÁTICO. 4- CONTACTAR CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CON ANALISTAS ECONÓMICOS. 5- PREPARAR LOS DOCUMENTOS INFORMATIVOS. 6- TAREAS INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES O LAS ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>TAREAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR.</p>

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.	6	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	4	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	5	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	6	
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)	5	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	7	LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR ASÍ LO REQUIERE, POR LAS DIRECCIÓN EN SI.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	8	EL PUESTO EXIGE ESTA CAPACIDAD A LOS EFECTOS DE QUE EL TRABAJO REQUIERE EL RELACIONAMIENTO CON OTRAS PERSONAS.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	6	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	2	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	1	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	7	DEBE DE CONTAR CON LA CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS EN CUALQUIER SITUACIÓN QUE GENERE NUEVOS APRENDIZAJES.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	6	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	6	
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	EL PUESTO EXIGE NORMALMENTE LA CAPACIDAD DE COMPRESION PARA ENTENDER Y CAPTAR ORDENES SUPERIORES O DENTRO DEL RELACIONAMIENTO CON SUS PARES.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	EL PUESTO EXIGE NORMALMENTE LA CAPACIDAD DE EXPRESION VERBAL PARA EMITIR ORDENES O MENSAJES DE LOS SUPERIORES O DENTRO DEL RELACIONAMIENTO CON SUS PARES.

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	1	
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	3	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	1	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	0	

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

30

C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría D56 Monto 5300000 (Gs. CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

REEMBOLSO MEDICO GS. 300.000.

F. Horario de trabajo

DE LUNES A VIERNES DE 07:00 HS A 15:00 HS

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

Observación:

*LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MEGABYTE Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE UN (1) SÓLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA.

*LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

*PARA LAS CONSTANCIAS LABORALES PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (CON MEMBRETES, NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA REVERIFICACIÓN, PERIODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADO Y FIRMA DEL ANTERIOR EMPLEADOR).

*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES (NO OBLIGATORIOS) NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN.

*LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXCLUYENTES/OBLIGATORIOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DE REQUISITOS, MATRICES Y BASES Y CONDICIONES SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA.

*SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTANTE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.



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. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO, CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL: *EGRESADO UNIVERSITARIO. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA.	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL Y/O LOS RELACIONADOS AL CARGO. LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁ SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN: HASTA 10 PUNTOS. A) CAPACITACIÓN TÉCNICA: POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE CORRESPONDE A CAPACITACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO QUE SE DEFINEN COMO ACTIVIDADES ACADEMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS, SE PUNTUARA CON 3,5 PTOS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS. C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS. D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS. E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS. F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO. G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS. OBS: *POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE NO INDIQUE LA CARGA HORARIA O RESULTE INFERIOR A LA CLASIFICACIÓN DETALLADA, SE LES OTORGARÁ LA PUNTUACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÍTEM "G", EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO SEÑALE VARIOS DÍAS, SE CONSIDERARÁ 0,5 PTOS. POR CADA DÍA ACREDITADO EN EL MISMO DOCUMENTO. *SÓLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS CAPACITACIONES TENDIENTES A LA OPTIMIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CARGO A POSTULAR, ES DECIR, LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN.	10.0	
3. EXPERIENCIAS LABORALES			25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO.</p> <p>SE OTORGARÁ 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS COMO MINIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA LABORAL. EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARAN 2,5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL ACREDITADO, HASTA UN TOTAL DE 15 PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS, EL EXCEDENTE DEBERÁ PUNTUAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. PARA SITUACIONES INVERSAS, NO APLICA.</p> <p>**PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL</p>	15.0
EXPERIENCIA GENERAL	<p>RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 6 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL.</p> <p>EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARA 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL ACREDITADO, HASTA UN TOTAL DE 10 PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS, EL EXCEDENTE DEBERÁ PUNTUAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. PARA SITUACIONES INVERSAS, NO APLICA.</p> <p>**PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.</p>	10.0
4. EVALUACIONES APLICADAS		35.0
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	<p>SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 30 PUNTOS, SOBRE TEMAS RELACIONADOS A LA LEGISLACIÓN ACTUAL, SOBRE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONES DEL CARGO.</p> <p>IDIOMAS: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL O ESCRITA. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS"</p>	35.0
5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS		5.0
APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	LOS PUNTOS SE ASIGNARAN CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS	5.0
6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION		10.0
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	SERÁ APLICADA POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ESTARÁ BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.	10.0
Total de Puntos		100.0

CRITERIOS DE DESEMPATE:
EN CASO DE IGUAL PUNTAJE ENTRE CANDIDATOS, EL CRITERIO DE DESEMPATE SERÁ COMPARANDO EN ORDEN SUCESIVO LOS SIGUIENTES FACTORES:
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: QUIEN POSEA MAYOR PUNTAJE EN EXPERIENCIA ESPECÍFICA,

2. FORMACIÓN ACADÉMICA: QUIEN POSEA MAYOR PUNTAJE EN FORMACIÓN ACADÉMICA.
 3. EVENTOS DE CAPACITACIÓN: QUIEN POSEA MAYOR PUNTAJE EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL PUESTO.
- EN CASO QUE PERSISTA EL EMPATE SE TOMARAN LO SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS, SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: QUIEN POSEA MAYOR CANTIDAD DE AÑOS ACUMULADOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA,
 2. FORMACIÓN ACADÉMICA: QUIEN POSEA MAYOR NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA.
 3. EVENTOS DE CAPACITACIÓN: QUIEN POSEA MAYOR CARGA HORARIA ACUMULADA DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN QUE ESTÉN RELACIONADOS AL PUESTO.
- LISTA DE ELEGIBLES: SEGÚN LO REGLAMENTADO EN EL ART. 20 DEL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/15.

SE BRINDARÁN MÁS DETALLES EN LA REUNIÓN INFORMATIVA.

VI. Otros criterios de evaluación:

La modalidad de selección se realizará por: orden de mérito

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 60%

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

Según lo establecido en el Art. 14 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"

B. Postulantes NO habilitados

Según lo establecido en el Art. 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"

C. Fecha límite para postulaciones

26/04/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

DRA. LOURDES M. GARCIA, JEFA DEL DPTO DE ADM DEL PERSONAL - DIRECCION DE CAPITAL HUMANO, TELEFONO 021-452-052 / 497-189 INTERNO 392. DE LUNES A VIERNES DE 08:00 HS A 15:00 HS.

F. Lugar para aclaraciones

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL, DIRECCION BENJAMIN CONSTANT N° 955 CASI COLON Y MONTEVIDEO.

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.