

SECRETARIA DEL AMBIENTE (SEAM) CONCURSO DE MERITOS

CONCURSO DE MÉRITOS NRO. 02/2018 - RECEPCIONISTA

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

RECEPCIONISTA

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

SATISFACER LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION, OPERANDO UNA CENTRAL TELEFÓNICA PEQUEÑA, ATENDIENDO AL PÚBLICO EN SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, EJECUTANDO Y CONTROLANDO LA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA, PARA SERVIR DE APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AREA.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE CENTRAL -SEAM (MADAME LYNCH, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

| | |
|---|---|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: RELACIONADAS A LAS TAREAS A REALIZAR SEGÚN EL PERFIL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: EN TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>BACHILLER CONCLUIDO. (EXCLUYENTE)</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS SOLICITADAS DENTRO DE MÍNIMOS REQUERIDOS O SUPERIOR A LAS REQUERIDAS DENTRO DE OPCIONALES CONVENIENTES, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS O SOBRECALIFICADAS RESPECTIVAMENTE CON RELACIÓN AL PUESTO.</p> |
| 4 | <p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> * MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (WORD, EXCEL, ACCES, POWER POINT, OTROS) * HABILIDAD PARA LA REDACCIÓN * NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN * MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ * NORMATIVAS RELACIONADAS A LA FUNCIÓN PÚBLICA. <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 EN EQUIPO</p> <p>RESPONSABILIDAD</p> |

B. Requisitos opcionales del puesto

| | |
|---|---|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 6 (SEIS) MESES.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 1 (UN) AÑO.</p> |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</p> |
| 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>ES RESPONSABLE DE PLANIFICAR SU PROPIO TRABAJO</p> |
| 2 | <p>DIRECCIÓN</p> <p>NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS.</p> |
| 3 | <p>EJECUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> * RECEPCIONAR Y REGISTRAR LOS DOCUMENTOS INGRESANTES A LA INSTITUCIÓN. * RECEPCIONAR LLAMADAS Y DIRECCIONAR AL ÁREA QUE CORRESPONDA. * ORIENTAR A LAS PERSONAS RECURRENTE A LA INSTITUCIÓN SOBRE LOS SERVICIOS BRINDADOS Y LA LOCALIZACIÓN DEL ÁREA ENCARGADA DEL SERVICIO SOLICITADO * DIGITACIÓN DE DATOS/ CONTROL DE GRABACIÓN EN SISTEMAS INFORMÁTICOS. * COORDINAR PREVISIÓN DE MATERIALES, ÚTILES DE OFICINAS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS. * REALIZAR FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS DIVERSOS. * MANTENER EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS, FOLLETOS, ETC. * REALIZAR OTRAS TAREAS AFINES Y/O EQUIVALENTES DE APOYO |
| 4 | <p>CONTROL</p> <p>ES RESPONSABLE DEL CONTROL DE SU PROPIO TRABAJO.</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. | 4 | |
| MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE | CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR. | 3 | |
| POSICIÓN - INDISTINTA | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS. | 3 | |
| 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). | 4 | |
| FUERZA | CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN) | 3 | |
| TOLERANCIA | CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL. | 8 | ES VITAL DEBIDO A QUE ACUDEN PERSONAS CON DIFERENTES TIPOS DE CONSULTAS Y QUEJAS. |

| Tipo | Descripción | Puntaje | Justificación |
|----------------------------|--|---------|--|
| RELACIONES INTERPERSONALES | CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS. | 8 | ES NECESARIO DEBIDO A QUE SE RELACIONA EN FORMA CONSTANTE CON DIVERSOS TIPOS DE PERSONAS Y CARACTERES. |
| AUTOCUIDADO PERSONAL | CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS. | 6 | |
| ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO | CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO. | 4 | |
| MANEJO DE DINERO | CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS. | 1 | |
| APRENDIZAJE | CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS. | 5 | |
| VISIÓN | CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES. | 5 | |
| AUDICION | CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS. | 6 | |
| COMPRESIÓN VERBAL | CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES. | 6 | |
| EXPRESIÓN ORAL | CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES. | 6 | |

| 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 | 2 | |
| TRABAJO EN ALTURA | 0 | |
| MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO | 0 | |
| MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS | 0 | |



| Descripcion | Puntaje | Justificacion |
|----------------------------------|---------|---------------|
| USO DE VEHÍCULOS | 0 | |
| EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES | 3 | |
| 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

CONTRATADO

B. Fuente de financiación

30

C. Sueldos

- JORNALES Monto 2500000 (Gs. DOS MILLONES QUINIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

DE LUNES A VIERNES, DE 07:30 A 15:30 HORAS.

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

| Documentos de Evaluación | Presentar para | Obligatorio | Grupo |
|---|----------------|-------------|-------------------------|
| 1. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS) | Postulacion | SI | |
| 2. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS | Ver Grupo | ver Grupo | 1 - FORMACION ACADEMICA |
| 3. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE | Adjudicacion | SI | |
| 4. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE | Adjudicacion | SI | |
| 5. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS | Postulacion | NO | |
| 6. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA | Postulacion | SI | |
| 7. COPIA DE TITULO DE EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA | Ver Grupo | ver Grupo | 1 - FORMACION ACADEMICA |

Observación:

*LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MEGABYTES 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.

*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.

*LAS CONSTANCIAS LABORALES EN LAS CUALES NO CONSTE LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA, SERÁN CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA GENERAL. LAS CONSTANCIAS QUE NO CUENTEN CON LOS DATOS ESTABLECIDOS O NO SEAN LEGIBLES, NO SERÁN PUNTUADAS EN LA MATRIZ. *PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS: DEBERÁN PRESENTAR CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD, CON VIGENCIA MÁXIMA DE TRES MESES DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA MISMA.

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

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

| Grupo | Presentar para | Obligatorio |
|------------------------|----------------|-------------|
| 1. FORMACION ACADEMICA | Postulacion | SI |

V. Matriz de Evaluación

| Factores de Evaluación | Criterios de Evaluación | Criterios de Gradación | Puntaje Máximo |
|-------------------------------------|---|------------------------|----------------|
| 1. FORMACION ACADEMICA | | | 30.0 |
| EDUCACION ESCOLAR MEDIA (BACHILLER) | BACHILLER CONCLUIDO.PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA. | 20.0 | |
| EDUCACION SUPERIOR | ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA. | 30.0 | |
| 2. EVENTOS DE CAPACITACION | | | 15.0 |
| CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO | SE VALORARÁN 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: 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 MINIMA 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 ITEM "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. | 15.0 | |
| 3. EXPERIENCIAS | | | 50.0 |

| | | |
|------------------------|--|------|
| 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, REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 30 PUNTOS POR EL TOTAL DE MESES SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.</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. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.</p> | 30.0 |
| EXPERIENCIA GENERAL | <p>RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 20 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.</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> | 20.0 |

4. IDIOMAS

5.0

| | | |
|---|---|-----|
| MANEJO DEL IDIOMA SOLICITADO EN EL PERFIL | SE PUNTUARA CONFORME A LA DECLARACIÓN REALIZADA EN EL CURRÍCULUM. | 5.0 |
|---|---|-----|

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

06/07/2018 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

LIC. NANCY NUÑEZ O LIC. MARIO ALVARENGA, TELEFONO 2879000

F. Lugar para aclaraciones

SEDE CENTRAL SECRETARIA DEL AMBIENTE- MADAME LINCH NRO. 3500

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.