

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO (INCOOP) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

INCOOP LLAMA A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN N° 03/2018 - COORDINACION DE FISCALIZACION

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

COORDINADOR DE FISCALIZACION

B. Cantidad de Puestos

5

C. Misión del puesto

DEFINIR, DELIMITAR Y ESTABLECER LAS DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS BÁSICAS NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ, EFICIENTE Y EFECTIVO. APOYAR AL ÁREA TÉCNICA, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL SUPERIOR, A FIN DE MANTENER SUS ACTIVIDADES EN FORMA EFECTIVA PARA EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCION SUPERVISION Y FISCALIZACION

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

FILIAL (AV. FERNANDO DE LA MORA C/ AMANCIO GONZÁLEZ, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

JEFE DE DEPARTAMENTO

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA: 2 (DOS) AÑOS RELACIONADAS EN TAREAS Y/O FUNCIONES REALIZADAS EN CARGOS DE JEFATURA O MANDOS MEDIOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 4 (CUATRO) AÑOS RELACIONADAS EN TAREAS Y/O FUNCIONES REALIZADAS EN CARGOS DE JEFATURA O MANDOS MEDIOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE TENGAN EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA + GENERAL) INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y/O DERECHO Y/O CONTABLES Y/O LIC. EN COOPERATIVA Y CIENCIAS INFORMÁTICAS.</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACION FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO OPCIONALES CONVENIENTES, DEBIDO A QUE ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO. NO SE TENDRA ENCUESTA COMO CERTIFICADO LABORAL PASANTIAS ESTUDIANTILES REALIZADAS.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>SE VALORARA EVENTOS DE CAPACITACION RELACIONADOS AL CARGO</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *CONOCIMIENTO DE LAS DIPOSICIONES LEGALES VIGENTES INSTITUCIONALES, QUE AFECTAN A LAS FUNCIONES A REALIZAR. *DESTREZA EN LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES. *MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS *MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ. *TAREAS A REALIZAR *NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCION PUBLICA. *NATURALEZA DE LA INSTITUCION (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD *AUTOCONTROL *TRABAJO DE EQUIPO *RESPONSABILIDAD

B. Requisitos opcionales del puesto

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>POST-GRADO EN ÁREAS RELACIONADOS AL PUESTO</p>
---	--

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>ANALIZAR, IMPLEMENTAR Y ORGANIZAR ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO DEL ÁREA.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EFECTUAR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS EMPRENDIMIENTOS REALIZADOS. EL PUESTO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>EJECUTAR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL CARGO Y DE LA INSTITUCIÓN. EVACUAR CONSULTAS SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LA LEY, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES A SU AREA.</p> <p>GENERAR INFORMACIÓN DEL AVANCE Y LOS RESULTADOS DE CADA CASO Y REMITE AL DIRECTOR O SUPERIOR INMEDIATO.</p> <p>GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE DE LAS INSTITUCIONES.</p> <p>HACER SEGUIMIENTOS DE TODO LO RELACIONADO Y REFERENTE A SU TRABAJO.</p> <p>MANTIENER ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE SUS DOCUMENTACIONES Y MANTIENE ACTUALIZADO LOS REGISTROS</p> <p>CUMPLIR CON LA POLÍTICA, PROCEDIMIENTO, NORMAS E INSTRUCCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL CARGO Y DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>EJECUTAR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL CARGO Y DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.</p> <p>OTRAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SUPERIOR INMEDIATO E INHERENTES AL MANUAL DE FUNCIONES.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS DE CONTROL SE REFIEREN SÓLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS Y PAUTADOS PREVIAMENTE.</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.	7	POR LA NATURALEZA MISMA DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑA, POR EJEMPLO: ELABORACIÓN DE INFORME Y/O DOCUMENTOS, ETC.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	5	
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.	4	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	POR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN CUANTO A REDACCIÓN DE INFORMES ENTRE OTROS, ECT.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	4	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	0	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	8	POR LA CANTIDAD DE PERSONAS CON QUE DEBE INTERACTUAR SIMULTÁNEAMENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DE SUS LABORES.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	8	POR LAS FUNCIONES A REALIZAR LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS ES MUY FRECUENTE.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	6	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	3	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	0	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	9	DISPUESTO A LOS CAMBIOS Y NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN QUE CONTRIBUYA A SU FORMACIÓN Y A SU DESEMPEÑO.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	6	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	9	COMUNICACIÓN CONSTANTE CON PARES, SUPERIORES Y CIUDADANÍA EN GENERAL
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	9	POR LAS TAREAS Y LAS INTERRELACIONES A REALIZAR CON DIFERENTES TIPOS DE PERSONAS
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	9	DEBE POSEER BUENA CAPACIDAD DE DARSE A ENTENDER CON LOS DEMÁS

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	3	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	3	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	1	
USO DE VEHÍCULOS	2	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	3	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	2	

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

10

C. Sueldos

- 5 vacancia(s) de Categoría C3E Monto 8700000 (Gs. OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

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

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 TITULOS DE POSTGRADOS (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	NO	
3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
5. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
7. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	

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.

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 ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

“LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN”

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: EGRESADO UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS SEÑALADAS EN EL PERFIL	12.0	
POSTGRADOS	SE PUNTUARA AL POSTULANTE EN LOS SIGUIENTES NIVELES ACADÉMICOS: MAESTRÍA CONCLUIDA: 15 PTOS ESPECIALIZACIÓN CULMINADA: 13 PTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGUN LOS SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 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.	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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. SE OTORGARÁN 9 (NUEVE) PUNTOS POR EL TOTAL MÍNIMO SOLICITADO EN EL PERFIL, SE SUMARÁN 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR A 15 (QUINCE) PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA, 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 OTORGARÁN 4(CUATRO) PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, SE SUMARÁN 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR AL TOTAL DE 10 (DIEZ) PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA, 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 VIGENTE RELACIONADA A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO.</p> <p>SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ HASTA 5 PUNTO. 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	<p>DEPENDIENDO DEL RESULTADO DE LA PRUEBA PSICOMETRICA.</p>	5.0
-------------------------------------	---	-----

6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	10.0
---	-------------

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	<p>SERÁ APLICADA POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ESTARÁ BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.</p>	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 tomarán 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: 70%

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

28/08/2018 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

LIC. LUCIA ESCOBAR - JEFA DE DPTO. DE BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
TEL: 226989 INTERNO 252

F. Lugar para aclaraciones

INCOOP - 25 DE MAYO N° 1684 CASI REPUBLICA FRANCESA

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.