

# CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES CONCURSO DE MERITOS

## LA CJPEB CONVOCA A CONCURSO DE MÉRITOS N° 1/2018 - TECNICO ADMINISTRATIVO DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

### I. Descripción del Puesto

---

#### A. Denominación del puesto

TECNICO ADMINISTRATIVO DE DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS

#### B. Cantidad de Puestos

1

#### C. Misión del puesto

ES RESPONSABLE DE REGISTRAR, CLASIFICAR, DISTRIBUIR, REMITIR Y HACER SEGUIMIENTO EN FORMA INTERNA Y EXTERNA DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE LAS CORRESPONDENCIAS Y OTRAS DOCUMENTACIONES REMITIDAS A NIVEL INSTITUCIONAL A LOS EFECTOS DE LA CORRECTA MANIPULACIÓN Y GUARDA DE LOS MISMOS.

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

SECRETARIA GENERAL

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

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES - SEDE CENTRAL (HUMAITA NRO. 357 ENTRE CHILE Y ALBERDI, ASUNCION)

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

TECNICO I

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

|   |   |
|---|---|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA DE 1 (UN) AÑO EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. (EXCLUYENTE)</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL DE 2 (DOS) TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.(EXCLUYENTE)</p>   |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CIENCIAS CONTABLES, ING. COMERCIAL O DERECHO.(EXCLUYENTE)</p> <p>SE EXCLUIRA A AQUELLOS POSTULANTES QUE CUENTEN O SE CONSTANTE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR O SUPERIOR A LA SOLICITADA DENTRO DE LOS MINIMOS REQUERIDOS, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUB CALIFICADAS O SOBRECALIFICADAS PARA EL PUESTO</p>   |
| 4 | <p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>"COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>1) CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 1626/2000</p> <p>2) CONOCIMIENTO DE LA LEY N° 213/93 DEL CÓDIGO LABORAL</p> <p>3) CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS</p> <p>4) CONOCIMIENTO DE DOCUMENTACION, ARCHIVO Y ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS, ATENCION AL CLIENTE</p> <p>5) CONOCIMIENTO DE NORMATIVAS, NATURALEZA, MISIÓN Y VISIÓN QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>6) CONOCIMIENTO DE IDIOMA GUARANÍ</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES</p> <p>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> <p>*COMPROMISO CON LA</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>PLANIFICAR Y PROGRAMAR CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DEL ÁREA LAS TAREAS A SER REALIZADAS CONFORME A OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</p>   |
| 2 | <p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYE LA COORDINACIÓN CON OTROS PUESTOS.</p>  |
| 3 | <p>EJECUCIÓN</p> <p>1) RECIBE LOS DOCUMENTOS CLASIFICADOS, ORDENADOS Y CARATULADOS.<br/>         2) DISTRIBUYE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PROVIDENCIAS OTRAS COMUNICACIONES FORMALES A NIVEL INSTITUCIONAL.<br/>         3) ESTABLECE UN SISTEMA DE AVISO DESTINADO A LOS BENEFICIARIOS, Y/O TITULARES DE RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.<br/>         4) REALIZA UN SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES, DOCUMENTACIONES, CORRESPONDENCIAS U OTROS LEGAJOS SI FUERON ENTREGADOS A DESTINO EN TIEMPO Y FORMA.<br/>         5) REALIZAR OTRAS TAREAS INHERENTES AL CARGO, ASÍ TAMBIÉN ASISTE A LAS DEMÁS ÁREAS EN APOYO, ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p> |
| 4 | <p>CONTROL</p> <p>CONTROLAR LAS ACTIVIDADES REFERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.</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.                | 6       |               |
| 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.  | 6       |               |
| POSICION - OTRAS                | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).           | 6       |               |
| FUERZA                          | CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)    | 1       |               |
| TOLERANCIA                      | CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.                   | 6       |               |
| 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.         | 6       |               |
| MANEJO DE DINERO          | CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.   | 0       |               |
| APRENDIZAJE               | CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS. | 6       |               |
| 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.                         | 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         | 4       |               |
| TRABAJO EN ALTURA                        | 0       |               |
| MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO | 6       |               |
| MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS     | 0       |               |
| USO DE VEHÍCULOS                         | 6       |               |
| EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES         | 0       |               |
| 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**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 30

**C. Sueldos**

- JORNALES Monto 3173756 (Gs. TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

DE LUNES A VIERNES DE 07:30 A 14:00

**G. Condiciones laborales**

CONTRATO HASTA EL 31/12/2018, RENOVACION SUJETA A EVALUACION DE DESEMPEÑO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA



## 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 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE                      | Adjudicacion   | SI          |       |
| 3. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS                              | Postulacion    | 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          |       |
| 7. COPIA DE DECLARACION JURADA DE ENDEUDAMIENTO                                 | Postulacion    | SI          |       |
| 8. COPIA DE TITULO O CONSTANCIA DE EDUCACION EQUIVALENTE                        | Postulacion    | SI          |       |

### Observación:

\* SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE CUENTEN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR O SUPERIOR A LA SOLICITADA DENTRO DE LOS MÍNIMOS REQUERIDOS, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO. \* SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO. \* 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) SOLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA

\* LA CONSTANCIA DE SER ESTUDIANTE DEBERÁ SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD. ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.

\*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).

\* EL DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA DE ENDEUDAMIENTO (FORMULARIO E) SE DEBERÁ DESCARGAR DEL PORTAL PARAGUAY CONCURSA- INFORMACIONES DE INTERES- NORMATIVAS- CONCURSABILIDAD- FORMULARIO PARA POSTULACION - DESCARGAR

\*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.



TETÀ  
REMBIJOKUÁI  
Sãmbýtyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



TETÀ 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        |  |                        | 20.0           |
| EDUCACION SUPERIOR            | SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADEMICO DE LAS CARRERAS SEÑALADAS EN EL PERFIL<br>*ESTUDIANTE UNIVERSITARIO<br>EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACION ACADEMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL  | 20.0                   |                |
| 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.<br>LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGUN LOS SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: HASTA 10 PUNTOS.<br>A) CAPACITACIÓN TÉCNICA: POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE CORRESPONDE A CAPACITACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO QUE SE DEFINEN COMO ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS, SE PUNTUARÁ CON 3,5 PTOS.<br>B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS.<br>C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS.<br>D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS.<br>E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS.<br>F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO.<br>G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS.<br>OBS:<br>*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.<br>*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               |  |                        | 25.0           |

|                        |   |      |
|------------------------|---|------|
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | <p>SE APLICA A EXPERIENCIAS DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PUESTO DE TRABAJO. SE OTORGARÁ 5 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO COMO MÍNIMO EN EL PERFIL. EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARÁN 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 EL CUMPLIMIENTO MÍNIMO DE LAS EXPERIENCIAS. EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS COMO MÍNIMO EN EXPERIENCIA ESPECIFICA, EL EXCEDENTE PODRÁ 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 PUBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 4 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS COMO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA LABORAL. EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARAN 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 EL CUMPLIMIENTO MÍNIMO DE LAS EXPERIENCIAS. EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS COMO MÍNIMO EN EXPERIENCIA ESPECIFICA, EL EXCEDENTE PODRÁ 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. PRUEBAS 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>IDIOMA GUARANI: CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACION LA REALIZARA LA COMISION DE SELECCION DE FORMA ORAL O ESCRITA. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS" SE BRINDARAN MAS DETALLES EN LA REUNION INFORMATIVA</p> | 35.0 |
|--|--|------|

|  |      |
|--|------|
| 5. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION | 10.0 |
|--|------|

|   |   |      |
|---|---|------|
| ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION | <p>SE ASIGNARAN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LA ENTREVISTA BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL</p> | 10.0 |
|---|---|------|

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| <b>Total de Puntos</b> | <b>100.0</b> |
|------------------------|--------------|

**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: Terna

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

19/10/2018 a las 14:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

GERENCIA DE TALENTO HUMANO - TEL: 021-4397000 INT. 197

### F. Lugar para aclaraciones

HUMAITA 377 ENTRE CHILE Y ALBERDI

## 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.