

### III DEPARTAMENTO: GOBERNACION DE CORDILLERA CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

## CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN N° 4/2019 - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO-CAACUPÉ

### I. Descripción del Puesto

---

#### A. Denominación del puesto

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

#### B. Cantidad de Puestos

2

#### C. Misión del puesto

PARTICIPAR Y COLABORAR EN LOS PROCESOS DEL ÁREA, APLICANDO LAS NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

OFICINA CENTRAL (DR. PINO Y POZO DE LA VIRGEN, CAACUPE)

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

PROFESIONAL I

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL EXPERIENCIA LABORAL EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS (EXCLUYENTE).
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXCLUYENTE). SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LA SOLICITADA COMO MÍNIMO REQUERIDO, DEBIDO A QUE LA MISMA ESTÁ SUBCALIFICADA PARA AL PUESTO.
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS AL PUESTO (EXCLUYENTE).
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES: HABILIDAD PARA EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, OTROS SISTEMAS. CONOCIMIENTO TÉCNICO DE LAS TAREAS A REALIZAR. MANEJO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN. HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES: ESPAÑOL Y GUARANÍ. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.). NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA. COMPETENCIAS CARDINALES: *COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD *AUTOCONTROL *TRABAJO EN EQUIPO *RESPONSABILIDAD

### B. Requisitos opcionales del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS.
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA POSTGRADOS (DOCTORADO, MAESTRÍA, ESPECIALIZACIÓN, CAPACITACIONES).

### C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR COTIDIANAMENTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS QUE SON PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>COORDINAR LA EJECUCIÓN DE SUS TAREAS CON EL SUPERIOR INMEDIATO Y CON OTROS PUESTOS DE TRABAJO DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>1) REALIZAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES 2) EMITIR LOS PEDIDOS DE PROVISIÓN PARA SU SECTOR, DE EQUIPOS, MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA, ASÍ COMO CONTROLAR EL USO RACIONAL DE LOS MISMOS. 3) RESOLVER DENTRO DE SUS FACULTADES, LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES, LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OTRAS NORMATIVAS VIGENTES. 4) SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL ÁREA. 5) COORDINAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL ÁREA E INFORMAR A SU SUPERIOR INMEDIATO. 6) COLABORAR EN EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN COORDINACIÓN CON EL SUPERIOR INMEDIATO. 7) TAREAS INHERENTES Y ESPECÍFICAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES O LAS ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>CONTROL Y EVALUACIÓN OPERATIVA SOBRE EL TRABAJO PROPIO Y EVENTUALMENTE DE OTROS PUESTOS.</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.	5	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	5	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	6	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	8	EL PUESTO EXIGE ESTAR SENTADO EVENTUALMENTE POR MUCHO TIEMPO.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	7	POR EL EVENTUAL DESPLAZAMIENTO A OTRAS ÁREAS PARA LA ENTREGA O RETIRO DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	5	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	5	

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	8	POR LA INTERACCIÓN CONSTANTE ENTRE UNA DIVERSIDAD DE POBLACIÓN Y LA EXIGENCIA QUE PUEDA REQUERIR ESTA.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	8	EL PUESTO EXIGE CAPACIDAD DE RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL CON EL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	7	POR LA NECESIDAD DE ACTUAR CON INDEPENDENCIA, SIN SUPERVISIÓN Y SENTIDO DE PERCEPCIÓN EN SU ENTORNO.
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	7	POR LA NECESIDAD DE ORIENTARSE EN EL MEDIO DONDE VIVE, DONDE TRABAJA Y DESPLAZARSE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	3	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	9	POR LA NECESIDAD DE QUE EL APRENDIZAJE CONTRIBUYA A SU FORMACIÓN Y A SU DESEMPEÑO.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	10	EL PUESTO EXIGE EL USO CONSTANTE DE ESTA CAPACIDAD, YA QUE DEBE ORGANIZAR ARCHIVOS, REDACTAR INFORMES Y NOTAS, UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, ENTREGAR DOCUMENTOS CUANDO EL CASO ASÍ LO REQUIERA.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	10	EL PUESTO EXIGE EL USO CONSTANTE DE ESTA CAPACIDAD, POR LA NECESIDAD DE DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DEL SUPERIOR Y/O ENTORNO DE TRABAJO.
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	10	EL PUESTO EXIGE EL USO CONSTANTE DE ESTA CAPACIDAD CON EL PÚBLICO EXTERNO, Y PARA INTERPRETAR LAS DIRECTRICES EMANADAS POR SUS SUPERIORES Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	10	EL PUESTO EXIGE EL USO CONSTANTE DE ESTA CAPACIDAD CON EL PÚBLICO EXTERNO, Y PARA COMUNICARSE CON SUS SUPERIORES Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.

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	2	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	2	
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



TETÁ  
REMBIJOKUÁI  
Sámbiytyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente



### III. Información complementaria al puesto:

---

**A. Modalidad de la vinculación**

PERMANENTE

**B. Fuente de financiación**

10

**C. Sueldos**

- 2 vacancia(s) de Categoría CQ1 Monto 3396400 (Gs. TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

DE LUNES A VIERNES DE 7:00 HS A 15:00 HS

**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 TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE TITULO DE POSTGRADO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARRILLAS)	Postulacion	NO	
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 3MB Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE 1(UN) SOLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA. LAS CONSTANCIAS LABORALES DEBEN SER PRESENTADAS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MEMBRETE, TELÉFONO PARA REVERIFICACIÓN (OPCIONAL PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS), PERIODO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FIN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADA Y FIRMA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR LOS CERTIFICADOS DEL ANTERIOR EMPLEADOR. EN EL CASO DE PASANTÍAS LABORALES SE TIENEN QUE TRATAR DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE DICHA INSTITUCIÓN. LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES (POSTGRADOS) NO ELIMINARAN AL POSTULANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN. SON OBLIGATORIOS Y EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN: LA CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS), TÍTULO UNIVERSITARIO LEGALIZADO Y REGISTRADO POR EL MEC, CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA (SEGÚN CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS) Y CURSOS REALIZADOS. LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL 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 ULTIMO NIVEL ACADÉMICO CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL DE REQUISITOS DEBIDAMENTE ACREDITADA:  PROFESIONAL UNIVERSITARIO (11 PTOS)	11.0	
POSTGRADOS	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: DOCTORADO CULMINADO (15 PTOS) POSTGRADO MAESTRÍA CULMINADA (14 PTOS. ); ESPECIALIZACIÓN CULMINADA (13 PTOS.); CAPACITACIÓN CULMINADA (12 PTOS) LOS TÍTULOS DE POSTGRADOS SERÁN VERIFICADOS EN CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN CONES Nº700/2016 PARA LA POSTERIOR ASIGNACIÓN DE PUNTOS. AQUELLOS QUE NO CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA MENCIONADA REGLAMENTACIÓN SERÁN CONSIDERADAS COMO EVENTOS DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DE LA PRESENTE MATRIZ. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA, SEGÚN LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO.

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 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. \*LA DIFERENCIA ENTRE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y CURSOS QUE CUENTAN CON LA MISMA CARGA HORARIA (40 HORAS) ES QUE LA PRIMERA SON RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO Y LA SEGUNDA PUEDEN SER TRANSVERSALES AL PUESTO.

10.0

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE TRABAJOS REALIZADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL. SE OTORGARA 15 PTOS POR EL TOTAL DEL PERIODO SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES AL REQUERIDO, EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL. \*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ REALIZAR 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. \*\*PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.

15.0

EXPERIENCIA GENERAL

RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS SE OTORGARA 10 PTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES AL REQUERIDO, EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL. \*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ REALIZAR 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. \*\*PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.

10.0

<b>4. EVALUACIONES APLICADAS</b>		<b>35.0</b>
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 30 PUNTOS SOBRE PROCESOS Y NORMATIVA VIGENTE REFERENTES A LAS FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO. * IDIOMA GUARANÍ: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL Y/O ESCRITA, EN EL MARCO DEL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS".	35.0
<b>5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS</b>		<b>5.0</b>
APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	SE ASIGNARAN LOS PUNTOS CONFORMES AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMETRICOS BASADOS EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PRESENTE PERFIL.	5.0
<b>6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION</b>		<b>10.0</b>
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	SERÁ APLICADA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ESTARÁ BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.	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

31/07/2019 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

RECURSOS HUMANOS 0511242324

### F. Lugar para aclaraciones

OFICINA CENTRAL, DR PINO Y POZO DE LA VIRGEN.

## 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.