

## MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL (MDN) CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION

### Concurso Público de Oposición N°6/2019 - SECRETARIO/A PARA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

#### I. Descripción del Puesto

---

##### A. Denominación del puesto

SECRETARIO/A PARA LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

##### B. Cantidad de Puestos

1

##### C. Misión del puesto

CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO DEL ÁREA A FIN DE FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.

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

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

ADMINISTRACION CENTRAL DEL MDN (MCAL. LOPEZ Y VICE PDTE. SANCHEZ, ASUNCION)

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

TECNICO II

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>   |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA (BACHILLER CONCLUÍDO) O ESTUDIANTE DE TECNICATURA RELACIONADA AL PUESTO - EXCLUYENTE.</p> <p>SE EXCLUIRÁ AL POSTULANTE QUE OBTENGA O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS EN MÍNIMOS REQUERIDOS O SUPERIOR A LAS DE OPCIONALES CONVENIENTES, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS O SOBREALIFICADAS RESPECTIVAMENTE CON RELACIÓN AL PUESTO.</p>  |
| 4 | <p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONOCIMIENTO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS Y PROGRAMAS DE OFICINA.</li> <li>- IDIOMA GUARANÍ.</li> <li>- TAREAS A REALIZAR.</li> <li>- NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARA SERVICIOS(MISIÓN, VISIÓN, ETC).</li> <li>- NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PUBLICA.</li> </ul> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO.</li> <li>*CONCIENCIA ORGANIZACIONAL.</li> <li>*INICIATIVA.</li> <li>*INTEGRIDAD.</li> <li>*FLEXIBILIDAD.</li> <li>*AUTOCONTROL.</li> <li>*TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>*RESPONSABILIDAD.</li> </ul> |

### B. Requisitos opcionales del puesto

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA: DE 1 AÑO EN TAREAS RELACIONADAS AL CARGO</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: DE 2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>   |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>TECNICATURA CULMINADA RELACIONADA AL PUESTO O ESTUDIANTE UNIVERSITARIO (ACTIVO) DE LAS CARRERAS DE RELACIONES PUBLICAS O PERIODISMO</p> <p>SE ENTENDERÁ POR ESTUDIANTE UNIVERSITARIO A AQUEL POSTULANTE QUE ACREDITE ESTAR CURSANDO ACTUALMENTE UNA CARRERA. ASÍ TAMBIÉN A LOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TESIS O EN TRAMITE DE OBTENCIÓN DEL TITULO.</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>PLANIFICAR COTIDIANAMENTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS QUE SON PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y EN PLAZOS CORTOS.</p>  |
| 2 | <p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.</p>   |
| 3 | <p>EJECUCIÓN</p> <p>*CONOCER, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS POLÍTICAS, NORMAS, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS VIGENTES DE LA INSTITUCIÓN; Y EN PARTICULAR, LOS QUE SE REFIEREN AL ÁREA DE SUS RESPONSABILIDADES.<br/>         *ELABORAR Y ORGANIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS INVITACIONES A ACTOS Y EVENTOS ORGANIZADOS POR LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO TARJETAS DE FIN DE AÑO Y OTROS TIPOS DE DOCUMENTOS PROTOCOLARES.<br/>         *COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR ACTOS Y EVENTOS ORGANIZADOS POR LA INSTITUCIÓN.<br/>         *REDACCIÓN DE INFORMES Y NOTAS VARIAS.<br/>         *REALIZAR OTRAS TAREAS INHERENTES AL PUESTO, AL MANUAL DE FUNCIONES Y LAS DESIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p> |
| 4 | <p>CONTROL</p> <p>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. | 9       | SE REQUERIRÁ DE ESTA CAPACIDAD PARA REALIZAR LAS FOTOCOPIAS Y REDACCIÓN DE NOTAS, SCANEADO Y EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE. |
| 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.                | 7       | POR LA NECESIDAD DE QUE PUEDA LLEGAR A SU PUESTO DE TRABAJO Y MANEJARSE CON INDEPENDENCIA.                               |
| POSICIÓN - INDISTINTA           | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.   | 6       |  |
| POSICION - SENTADA              | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.   | 6       |  |
| POSICION - DE PIE               | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.  | 8       | POR LAS CONDICIONES DE LA ACTIVIDAD, FOTOCOPIAS Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.   |
| 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)    | 6       |  |

| Tipo                       | Descripción   | Puntaje | Justificación  |
|----------------------------|---|---------|--|
| TOLERANCIA                 | CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL. | 8       | POR LA INTERACCIÓN CON DIVERSAS PERSONAS QUE ACUDEN A LA DIRECCIÓN, TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS.                                    |
| RELACIONES INTERPERSONALES | CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.                      | 9       | POR LAS ATENCIONES QUE BRINDA TANTO AL PÚBLICO INTERNO COMO EXTERNO.   |
| AUTOCUIDADO PERSONAL       | CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.                             | 8       | 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.                              | 8       | 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.                        | 0       |  |
| 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.                            | 9       | EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES.  |
| 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 LA INTERACCIÓN CON PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO. |
| COMPRESIÓN VERBAL          | CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.  | 10      | DEBERÁ COMPRENDER LO QUE SU SUPERIOR LE ESTE REQUIRIENDO O SOLICITANDO.  |
| EXPRESIÓN ORAL             | CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.  | 10      | EL PUESTO EXIGE EL USO CONSTANTE DE ESTA CAPACIDAD POR LA NECESIDAD DE DAR RESPUESTA A LA INTERACCIÓN CON PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO. |



| 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 | 4       |               |
| MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS     | 0       |               |
| USO DE VEHÍCULOS                         | 3       |               |
| 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               |

### III. Información complementaria al puesto:

---

**A. Modalidad de la vinculación**

PERMANENTE

**B. Fuente de financiación**

10

**C. Sueldos**

- 1 vacancia(s) de Categoría E3J Monto 3400000 (Gs. TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

DE LUNES A VIERNES DE 07;00 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 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS                              | Ver Grupo      | ver Grupo   | 1 - FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 3. COPIA DE TITULO DE EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA                                   | Ver Grupo      | ver Grupo   | 1 - FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 4. COPIA DE TITULO DE EDUCACION TERCARIA  | Ver Grupo      | ver Grupo   | 1 - FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 5. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA | Postulacion    | SI          |                         |
| 6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS  | Postulacion    | NO          |                         |
| 7. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE                      | Adjudicacion   | SI          |                         |
| 8. 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 (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 RESPONSABLE.

\*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES/NO OBLIGATORIOS NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN. \*LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXCLUYENTES/OBLIGATORIOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DE REQUISITOS Y LA PRESENTE MATRIZ SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA.\*LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.\*LA CONSTANCIA DE SER ESTUDIANTE, DEBERÁ SER EXPEDIDA POR EL INSTITUTO SUPERIOR O LA UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTE, ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.



**Grupo**

**Presentar para Obligatorio**

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Postulacion

SI

## V. Matriz de Evaluación

| Factores de Evaluación     | Criterios de Evaluación  | Criterios de Gradación | Puntaje Máximo |
|----------------------------|--|------------------------|----------------|
| 1. FORMACION ACADEMICA     |  |                        | 15.0           |
| EDUCACION ESCOLAR MEDIA    | <p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE SEGÚN LA SIGUIENTE ESCALA, CONFORME AL ULTIMO NIVEL DE FORMACIÓN CORRECTAMENTE ACREDITADO:</p> <p>EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA TÉCNICA (CULMINADA): 12 PTOS<br/>EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA CIENTÍFICA (CULMINADA): 11 PTOS</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p>                                      | 12.0                   |                |
| EDUCACION SUPERIOR         | <p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE SEGÚN LA SIGUIENTE ESCALA, CONFORME AL ULTIMO NIVEL DE FORMACIÓN CORRECTAMENTE ACREDITADO:</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO (CULMINADO): 15 PTOS.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p>   | 15.0                   |                |
| EDUCACION TERCIARIA        | <p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE SEGÚN LA SIGUIENTE ESCALA, CONFORME AL ULTIMO NIVEL DE FORMACIÓN CORRECTAMENTE ACREDITADO:</p> <p>TECNICO EN INSTITUTO SUPERIOR(NO UNIVERSITARIO)CULMINADO: 14 PTOS<br/>ESTUDIANTE ACTIVO DE TECNICATURA EN INSTITUTO SUPERIOR NO UNIVERSITARIO:13 PTOS</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p> | 14.0                   |                |
| 2. EVENTOS DE CAPACITACION |  |                        | 10.0           |

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

- 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.
- 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.

10.0

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.

\*\* PARA PUNTUAR LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN O CURSOS SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE COPIA SIMPLE DE LOS CERTIFICADOS.

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

SE APLICA A LA EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ 15 PUNTOS POR EL TOTAL DEL PERIODO SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES AL REQUERIDO, EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.

15.0

\*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.

EXPERIENCIA GENERAL

RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS SE OTORGARÁ 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES AL REQUERIDO, EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.

10.0

\*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.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| <b>4. EVALUACIONES APLICADAS</b>                     |   | <b>35.0</b>  |
| 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: 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         |
| <b>5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS</b>        |   | <b>5.0</b>   |
| APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS                  | SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS 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              | SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LA ENTREVISTA 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: 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

26/07/2019 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

LIC ALBA MARIA FELIA ZELAYA ROMERO - TELEF: 2490191

### F. Lugar para aclaraciones

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- PLANTA BAJA -DPTO DE PLANIFICACIÓN, SELECCIÓN,  
INTEGRACIÓN Y DESVINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
DIRECCION: AVDA MCAL LOPEZ Y VICE PDTE SANCHEZ

## 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.