

## SECRETARIA NACIONAL DE TURISMO (SENATUR) CONCURSO DE MERITOS

### CONCURSO DE MÉRITOS SENATUR N° 02/2019.- - TÉCNICO (Oficina Central)

#### I. Descripción del Puesto

---

##### A. Denominación del puesto

TÉCNICO .-

##### B. Cantidad de Puestos

3

##### C. Misión del puesto

APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA CON LOS DELINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y NORMATIVAS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COORDINANDO ACCIONES CONJUNTAS PARA UNIFICAR CRITERIOS Y LOGRAR LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.

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

DIRECCION GENERAL DE GESTION TURISTICA

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

OFICINA CENTRAL SENATUR (PALMA 468, 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 ESPECÍFICA: 6 (SEIS) MESES EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO, EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (EXCLUYENTE).</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 1(UN) AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.(EXCLUYENTE)</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>TECNICATURA CONCLUIDA (EXCLUYENTE)</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR O SUPERIOR A LAS SOLICITADAS COMO MÍNIMOS REQUERIDOS, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS O SOBREALIFICADAS RESPECTIVAMENTE EN RELACIÓN AL PUESTO</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</p> <p>*MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: PLANILLAELECTRÓNICA (EXCEL) Y PROCESADOR DE TEXTO (WORD), POWER POINT, PREZI, PINTEREST, INSTAGRAM, TWITER, ADEMÁS DE OTROS PROGRAMAS PARA PRESENTACIÓN ES DE TRABAJOS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET.</p> <p>*CONOCIMIENTO EN REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO.</p> <p>*MANEJO DEL IDIOMA ESPAÑOL GUARANÍ E INGLÉS BÁSICO.</p> <p>*EXCELENTE CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.</p> <p>*NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (MISIÓN, VISIÓN, ETC.)</p> <p>*NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <p>*COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO.</p> <p>*CONCIENCIA ORGANIZACIONAL.</p> <p>*INICIATIVA.*INTEGRIDAD.</p> <p>*FLEXIBILIDAD.</p> <p>*AUTOCONTROL.</p> <p>*TRABAJO DE EQUIPO.</p> <p>*RESPONSABILIDAD.</p>

### B. Requisitos opcionales del puesto

3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL PUESTO</p>
---	--

**C. Principales tareas del puesto:**

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR COTIDIANAMENTE LAS TAREAS SOBRE SU PROPIO TRABAJO EN PLAZOS CORTOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR SU SUPERIOR INMEDIATO.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>NO INCLUYE LA SUPERVISIÓN SOBRE OTROS PUESTOS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECIBIR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA LOS DELINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y NORMATIVAS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.</li> <li>2. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA PARA UNIFICAR CRITERIOS Y LOGAR RESULTADOS.</li> <li>3. COORDINAR LAS TAREAS PLANIFICADAS A DESARROLLAR POR LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. PARTICIPAR EN REUNIONES DESIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN CAPACITACIONES ASIGNADAS POR LA DEPENDENCIA.</li> <li>6. APOYAR EN TODAS LAS TAREAS DESIGNADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA.</li> <li>7. MANTENER Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE TRABAJOS RELACIONADOS A LAS DEPENDENCIA QUE SE ENCUENTRAN BAJO LINEA JERÁRQUICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA.</li> <li>8. REALIZAR NOTAS, MEMORÁNDUM Y CORREOS ELECTRÓNICOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA.</li> <li>9. ARCHIVAR Y MANTENER ACTUALIZADO LOS ARCHIVOS DE DOCUMENTOS.</li> <li>10. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS VINCULADOS CON OTRAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TURÍSTICA.</li> <li>11. VELAR POR LOS INSUMOS Y EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>12. REALIZAR TAREAS INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y/O LAS QUE DESIGNE EL SUPERIOR INMEDIATO.</li> </ol>
4	<p>CONTROL</p> <p>REALIZAR INFORMES Y COLABORAR CON EL MONITOREO DE LOS RESULTADOS LOGRADOS POR LA DEPENDENCIA.</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.	3	
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	3	
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.	6	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	3	
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, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	6	

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	9	EL PUESTO REQUIERE LA CAPACIDAD DE MANTENER UN BUEN RELACIONAMIENTO CON LOS COMPAÑEROS Y EL PÚBLICO EN GENERAL.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	6	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	6	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	1	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	10	EL PUESTO REQUIERE LA CAPACIDAD DE APRENDER Y FORTALECER NUEVOS CONOCIMIENTOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	6	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	9	EL PUESTO REQUIERE EL USO ADECUADO DE ESTAS CAPACIDADES PARA LA COMPRESIÓN DE LAS INFORMACIONES Y LAS TAREAS ASIGNADAS.
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	9	EL PUESTO REQUIERE EL USO ADECUADO DE ESTAS CAPACIDADES PARA LA COMPRESIÓN DE LAS INFORMACIONES Y LAS TAREAS ASIGNADAS.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	9	EL PUESTO REQUIERE EL USO ADECUADO DE ESTAS CAPACIDADES PARA LA COMPRESIÓN DE LAS INFORMACIONES Y LAS TAREAS ASIGNADAS.

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

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**

- CONTRATACION DEL PERSONAL TECNICO Monto 3000000 (Gs. TRES MILLONES )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

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

**G. Condiciones laborales**

TIEMPO DE CONTRATO: A PARTIR DE LA FIRMA DEL MISMO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE PERIODO FISCAL. RENOVACIÓN DE CONTRATO SEGÚN EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.



## 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 DE EDUCACION TERCIARIA	Postulacion	SI	
3. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. 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 OBLIGATORIOS NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN. \*LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXCLUYENTES/OBLIGATORIOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DE REQUISITOS, MATRICES Y BASES Y CONDICIONES SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA. \*SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTANTE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO. \*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 TERCIARIA	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE SEGÚN LA SIGUIENTE ESCALA, CONFORME AL ÚLTIMO NIVEL DE FORMACIÓN CORRECTAMENTE ACREDITADO: TECNICATURA (CULMINADA) 15 PTS.</p> <p>**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.</p>	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL CARGO	<p>LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁ 10.0 SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN:</p> <p>SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO.</p> <p>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.</p> <p>B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS.</p> <p>C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS.</p> <p>D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS.</p> <p>E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS.</p> <p>F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO.</p> <p>G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS.</p> <p>*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.</p> <p>*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.</p>	10.0	
3. EXPERIENCIAS			25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

SE APLICA A LA EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

15.0

SE OTORGARÁN 10 (DIEZ) PUNTOS POR EL TOTAL MÍNIMO SOLICITADO EN EL PERFIL, SE SUMARÁN 2,5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR A 15 (QUINCE) PUNTOS.

\*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 OTORGARÁN 5 (CINCO) PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, SE SUMARÁN 2,5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR AL TOTAL DE 10 (DIEZ) PUNTOS.

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.

\*\*PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL

4. PRUEBAS APLICADAS

35.0

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 25 PUNTOS, SOBRE TEMAS RELACIONADOS A LA LEGISLACIÓN ACTUAL VIGENTE RELACIONADA A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO.

35.0

IDIOMAS: 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".

SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES BÁSICO CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL O ESCRITA.

5. TESTS PSICOMETRICOS

5.0

APLICACION DE TESTS PSICOMETRICOS

SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS BASADOS EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PRESENTE PERFIL.

5.0

6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION

10.0

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION SERÁ APLICADA POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ESTARÁ BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.

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 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

12/07/2019 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

LIC. NADIA GIMÉNEZ – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
TELÉFONO: 441530 - INTERNO 106  
DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS

### F. Lugar para aclaraciones

PALMA 468 ENTRE ALBERDI Y 14 DE MAYO – ASUNCIÓN

## 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.