

COMISION NACIONAL DE LA COMPETENCIA (CONACOM) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN N° 02/2019 - JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRACTICAS RESTRICTIVAS

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRACTICAS RESTRICTIVAS

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

GESTIONAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS, ELABORANDO ANÁLISIS, ESTUDIOS, INFORMES, RESPUESTAS, CONTRIBUCIONES EN MATERIA DE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS A LA COMPETENCIA, PARA EL DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DEPARTAMENTO DE PRACTICAS RESTRICTIVAS

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA (CONACOM)- OFICINA CENTRAL (ESPAÑA C/ GRAL. SANTOS, 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 ESPECÍFICA DE 2 AÑOS EN PUESTOS DE JEFATURA O CARGO DIRECTIVO, QUE REQUIERAN EL CONOCIMIENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS, PROTESTAS Y/O AVENIMIENTOS, INVESTIGACIONES, DENUNCIAS, REDACCIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES Y/O DICTÁMENES Y/O ANÁLISIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, REGLAMENTACIONES, PROYECTOS DE DECRETO Y/O ACTOS NORMATIVOS EN GENERAL. EXCLUYENTE</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE DERECHO. EXCLUYENTE</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O EN DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y/O EN DERECHO DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA. EXCLUYENTE</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS • MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ • MANEJO DE DERECHO ADMINISTRATIVO. • NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS (MISIÓN, VISIÓN, ETC.) • NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA <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

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA EN DERECHO DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.</p> <p>EXPERIENCIA EN EL MINISTERIO PÚBLICO (DELITOS ECONÓMICOS)</p> <p>EXPERIENCIA EN DERECHO MERCANTIL.</p> <p>EXPERIENCIA EN PROCESOS DE ENTREVISTAS, TOMA DE DECLARACIONES, RECEPCIÓN DE PRUEBAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE PERITAJES TÉCNICOS E INSPECCIÓN OCULAR.</p> <p>EXPERIENCIA EN ENTREVISTAS PERSONALES A LOS AGENTES ECONÓMICOS.</p> <p>EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL</p>
---	---



TETÀ
REMBIJOKUÁI
Ñambopyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA



TETÀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>POST GRADO CULMINADO: NIVEL DE DOCTORADO, MAESTRÍA, ESPECIALIZACIÓN O CAPACITACIONES DE MÍNIMO 100 HORAS RELOJ (RES. CONES N° 700/2016) RELACIONADOS AL CARGO</p>
---	---

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>1) PLANIFICA Y PROGRAMA LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS, CONFORME CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p> <p>2) PLANIFICA MENSUALMENTE, CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL A SU CARGO, LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS, CONFORME CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.-</p> <p>3) REALIZA LA PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES DE LOS EMPLEADOS DE SU SECTOR, CUIDANDO DE NO ALTERAR LA EFICIENCIA Y EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU SECTOR, CONFORME AL REGLAMENTO DE VACACIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.</p> <p>4) PLANIFICA Y SUPERVISA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE;</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>1) SOLICITA AL SUPERIOR INMEDIATO LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE ESTÍMULO O DISCIPLINARIAS AL PERSONAL A SU CARGO, CONFORME CON LAS NORMAS LEGALES Y EL REGLAMENTO VIGENTE DE MOTIVACIÓN E INCENTIVO.-</p> <p>2) MANTIENE INFORMADO AL SUPERIOR INMEDIATO RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES Y NOVEDADES DE SU SECTOR; Y REALIZA LAS CONSULTAS QUE FUEREN NECESARIAS, EN EL MOMENTO OPORTUNO. -</p> <p>3) ATIENDE LAS CONSULTAS INTERNAS VINCULADAS A LAS ACTIVIDADES DE SU UNIDAD ORGÁNICA.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>1) RESUELVE 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.</p> <p>2) ELABORA INFORME PERIÓDICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> <p>3) REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES, A EFECTOS DE VERIFICAR LOS EXTREMOS ALEGADOS EN LAS DENUNCIAS SOBRE PRÁCTICAS RESTRICTIVAS Y SI EXISTIERE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LOS CAPÍTULOS II (DE LOS ACUERDOS PROHIBIDOS) Y III (DE LAS CONDUCTAS ABUSIVAS) DEL TÍTULO I DE LA LEY N° 4956/2013.</p> <p>4) SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS, PROTESTAS, AVENIMIENTOS, INVESTIGACIONES O DENUNCIAS.-</p> <p>5) ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN A SER AUTORIZADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLAS A LOS AGENTES ECONÓMICOS.</p> <p>6) RECIBE, VERIFICA Y DICTAMINA RESPECTO A LA LEGITIMIDAD Y VALIDEZ DE LAS DIFERENTES DOCUMENTACIONES Y RESOLUCIONES SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, A PETICIÓN DEL MISMO;</p> <p>7) EMITE INFORMES Y RECOMENDACIONES, ASESORANDO AL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN EN LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE CONFORMAN LA NORMATIVA REFERENTE A LA DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y MATERIAS VINCULADAS.</p> <p>8) BRINDA APOYO JURÍDICO A LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, A PEDIDO DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>9) ADMINISTRA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE;</p> <p>10) ELABORA O DIRIGE LA PREPARACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DEL DEPARTAMENTO, PARA SU INCLUSIÓN EN LA MEMORIA ANUAL DE LA INSTITUCIÓN.-</p> <p>11) LAS DEMÁS TAREAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN O POR LAS NORMAS LEGALES O REGLAMENTARIAS.</p> <p>12) PLANIFICA LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS, PROTESTAS, AVENIMIENTOS, INVESTIGACIONES O DENUNCIAS.- 13) PARTICIPA EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>14) ELABORA INFORMES DEL ÁREA A SU CARGO SOLICITADO POR EL SUPERIOR INMEDIATO CON LA AMPLITUD Y PERIODICIDAD QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL MISMO.</p> <p>15) REALIZA Y/O SUPERVISA EL PROCESO DE ENTREVISTAS, TOMA DE DECLARACIONES, RECEPCIÓN DE PRUEBAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE PERITAJES TÉCNICOS E INSPECCIÓN OCULAR, CON EL OBJETIVO DE RECOPIRAR PRUEBAS.</p> <p>16) ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN</p>

4	<p>CONTROL</p> <p>1) CONTROLA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DIRIGIDOS A SU SECTOR SEAN TRAMITADOS EN LA BREVEDAD POSIBLE.</p> <p>2) CONTROLA LA ADECUADA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO ASIGNADOS A SU ÁREA Y DE LOS MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.</p> <p>3) CONTROLA LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS O INGRESADOS A SU UNIDAD ORGÁNICA, ASÍ COMO LA DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE LOS MISMOS.</p> <p>4) SUPERVISAR EL ENVÍO DE SOLICITUDES A LOS AGENTES ECONÓMICOS, ENTES REGULADORES E INSTITUCIONES DEL ESTADO, PARA ELABORAR DICTÁMENES PREVIOS DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO BRINDAR INFORMACIÓN A LOS MISMOS SOBRE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.</p> <p>5) SUPERVISA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU DEPARTAMENTO REALIZADOS POR EL/LOS EQUIPO(S) DE TRABAJO, CONFORME A LA NORMATIVA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y A LA ORGANIZACIÓN INTERNA APROBADA.-</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

Condicion	Descripcion	Puntos
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
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.	4	
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.	4	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	3	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO SE TRABAJA SENTADO

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	5	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	2	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/O OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	2	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	8	EN RELACIÓN A CONSTANTES TRABAJOS DE CONCENTRACIÓN Y TAREAS INTELECTUALES.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	9	DEBERÁ RELACIONARSE DIRECTAMENTE CON OTRAS PERSONAS
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.	3	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	9	DEBERÁ ESTAR DISPUESTO/A A LOS CAMBIOS Y ACTUALIZACIÓN INSTITUCIONAL
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.	8	EL PUESTO REQUIERE CAPACIDAD PARA ENTENDER LOS MENSAJES ORALES.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	EL PUESTO REQUIERE CAPACIDAD PARA ENTENDER LOS MENSAJES ORALES.

Escala	
Punt	Descripcion
0-3	NO RELEVANTE PARA EL PUESTO
4-6	EL PUESTO SÓLO EXIGE OCASIONALMENTE EL USO DE ESTAS CAPACIDADES



Punt	Descripcion
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	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

PERMANENTE

B. Fuente de financiación

10

C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría C57 Monto 9500000 (Gs. NUEVE MILLONES QUINIENTOS 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 TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE TITULO DE POSTGRADO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARRILLAS)	Postulacion	NO	
3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
7. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	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. *LOS CERTIFICADOS LABORALES DEBERÁN TENER LOS SIGUIENTES DATOS: MEMBRETE Y DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EMISOR, NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DEL CERTIFICADO DE TRABAJO, FECHA DEL INICIO LABORAL Y FECHA DE FINALIZACIÓN LABORAL A FIN DE DETERMINAR EL PERIODO TRABAJADO, INDICAR LOS CARGOS OCUPADOS Y LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DESEMPEÑADAS DURANTE EL PERIODO TRABAJADO, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL QUE FIRMA EL CERTIFICADO DE TRABAJO. SE VALORARÁ COMO NO PRESENTADO Y NO SERÁN PUNTUADOS LOS CERTIFICADOS QUE NO CUMPLAN CON TODOS ESTOS REQUISITOS.*SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTANTE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS SOLICITADAS EN MÍNIMOS REQUERIDOS.*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES/NO OBLIGATORIOS NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO 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, MATRICES Y BASES Y CONDICIONES SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA.*LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.*LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN PARA SER VALORADOS CUANTITATIVAMENTE DEBERÁN RESPONDER A LO SOLICITADO EN EL PERFIL DE REQUISITOS

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION SUPERIOR	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL ULTIMO NIVEL ACADÉMICO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DEBIDAMENTE ACREDITADA PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 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>	11.0	
POSTGRADOS	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL ÚLTIMO NIVEL DE FORMACIÓN, CORRECTAMENTE ACREDITADO: *DOCTORADO: 15 (QUINCE) PUNTOS. *MAESTRÍA: 14 (CATORCE) PUNTOS. *ESPECIALIZACIONES: 13 (TRECE) PUNTOS. *CAPACITACIONES: 12(DOCE) PUNTOS LOS TÍTULOS DE POSTGRADOS PRESENTADOS SERÁN VERIFICADOS EN CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN CONES N° 700/2016 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, CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL</p>	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL. LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGÚN LO 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 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 3PTOS.

C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5PTOS.

D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2PTOS.

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 MÍNIMA 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 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 PUNTUADOS LOS CURSOS RELACIONADOS A LOS TEMAS EN EL PERFIL, ES DECIR, LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN.

10.0

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

EXPERIENCIAS DE TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL. SE OTORGARÁN 10 (DIEZ) PUNTOS POR EL TOTAL DE EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA EN EL PERFIL, SE SUMARÁN 2,5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR A 15 (QUINCE) PUNTOS.

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

EXPERIENCIAS RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁN 2 (DOS) PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS MÍNIMOS 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.

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. EVALUACIONES APLICADAS

35.0

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 20 PUNTOS, SOBRE TEMAS DE LA LEGISLACIÓN ACTUAL VIGENTE, 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"

IDIOMAS: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS CON PUNTAJE DE HASTA 10 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL O ESCRITA

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

5.0

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

6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION

10.0

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

Total de Puntos

100.0

Crterios 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: 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

13/09/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

Lic. Hazel Paras
021-208707

F. Lugar para aclaraciones

Comisión Nacional de la Competencia, Dirección España N° 1336, c/ Gral. Santos.

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.