

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, NORMALIZACION Y  
METROLOGIA (INTN)  
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION  
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION - 02/2019 - JEFE DE  
DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES

## I. Descripción del Puesto

---

### A. Denominación del puesto

JEFE DE DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES

### B. Cantidad de Puestos

1

### C. Misión del puesto

PLANIFICAR, ORGANIZAR, DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES MEDIANTE NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS VIEGENYES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FIJADAS EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES

### D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

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

CENTRAL (CNEL GERVASIO ARTIGAS Y GRAL ROA, 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: 2 (DOS) AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO Y/O EN MANDOS MEDIOS O CARGOS DE JEFATURA. (EXCLUYENTE)</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 4 (CUATRO) AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. (EXCLUYENTE)</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO: DE LAS CARRERAS EMPRESARIALES (LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O CONTABILIDAD). (EXCLUYENTE)</p> <p>SE EXCLUIRÁ AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS EN ESTA OPORTUNIDAD, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIONES RELACIONADOS AL PUESTO. (EXCLUYENTE)</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES INSTITUCIONALES, QUE AFECTAN A LAS FUNCIONES A REALIZAR.</li> <li>*MANEJO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALIZADOS PARA GESTIÓN DE PAGOS, BENEFICIOS, PERMISOS VACACIONES, SANCIONES, MULTAS</li> <li>*DESTREZA EN LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES.</li> <li>*TAREAS A REALIZAR</li> <li>*NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LEY DE PRESUPUESTO, SUS ANEXOS Y SU REGLAMENTACIÓN) Y NORMATIVAS INTERNAS INSTITUCIONALES</li> <li>* MANEJO DE CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO (OBJETOS DE GASTOS RELACIONADOS A SERVICIOS PERSONALES)</li> <li>*MANEJO DE FORMULAS DE CALCULO DE SALARIOS, DESCUENTOS, HORAS EXTRAORDINARIAS, HORAS ADICIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>*NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (VISIÓN, MISIÓN, ETC.)</li> <li>*LIDERAZGO</li> </ul> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO</li> <li>*CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</li> <li>*INICIATIVA</li> <li>*INTEGRIDAD</li> <li>*FLEXIBILIDAD</li> <li>*AUTOCONTROL</li> <li>*TRABAJO DE EQUIPO</li> <li>*RESPONSABILIDAD</li> <li>* TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>

### B. Requisitos opcionales del puesto

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>POSTGRADO CULMINADO RELACIONADO AL PUESTO: NIVEL DE DOCTORADO, MAESTRÍA, ESPECIALIZACIÓN O CAPACITACIONES MÍNIMA 100 HORAS RELOJ - (RES.CONES N° 700/2016)</p>
---	--

**C. Principales tareas del puesto:**

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>NCLUYE RESPONSABILIDAD DE PLANIFICAR EL TRABAJO PROPIO Y DE PERSONAL BAJO SU DEPENDENCIA DIRECTA.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EXISTE SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS DE MANERA INFORMAL O EVENTUAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRAR LOS PERMISOS, AUSENCIAS, VACACIONES, TRASLADO Y REASIGNACIÓN DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO A LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES Y EN CONSONANCIA CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS.</li> <li>- ELABORAR Y ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES NECESARIOS PARA LA CORRECTA LIQUIDACIÓN DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES Y DE REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS, QUE SERÁN REMITIDOS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON EL VISTO BUENO DE LA DGTH.</li> <li>- REMITIR EN TIEMPO Y FORMA A LA DAF LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE PAGOS DE LOS RUBROS 199, 133, 131, 123, 125.</li> <li>- REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS COMETIDAS POR FUNCIONARIOS Y CONTRATADOS, SEGÚN GRAVEDAD Y REINCIDENCIA DE CADA CASO.</li> <li>- CONTROLAR Y APLICAR LAS RESOLUCIONES Y DEMÁS REGLAMENTACIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO.</li> <li>- GENERAR INFORMACIÓN DEL AVANCE Y LOS RESULTADOS DE CADA CASO Y REMITE AL DIRECTOR O SUPERIOR INMEDIATO.</li> <li>- GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE DE LAS INSTITUCIONES.</li> <li>- HACER SEGUIMIENTOS DE TODO LO RELACIONADO Y REFERENTE A SU TRABAJO.</li> <li>- MANTENER ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE SUS DOCUMENTACIONES Y MANTIENE ACTUALIZADO LOS REGISTROS</li> <li>- CUMPLIR CON LA POLÍTICA, PROCEDIMIENTO, NORMAS E INSTRUCCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL CARGO Y DE LA INSTITUCIÓN.</li> <li>- EJECUTAR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DEL CARGO Y DE LA INSTITUCIÓN.</li> <li>- EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.</li> <li>- REALIZAR OTRAS TAREAS ENCOMENDADAS POR SUPERIOR INMEDIATO E INHERENTES AL MANUAL DE FUNCIONES.</li> </ul>
4	<p>CONTROL</p> <p>EL PUESTO INCLUYE TAREAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN OPERATIVA SOBRE LOS RESULTADOS DEL PROPIO TRABAJO 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.	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.	6	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	5	
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).	6	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	6	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	7	EN OCASIONES DEBERÁ LIDIAR CON TRANQUILIDAD CON CLIENTES QUE MANIFIESTEN PROBLEMAS O PRESENTEN RECLAMOS. DEBERÁ PODER RESOLVER PROBLEMAS RÁPIDAMENTE Y CONTROLAR SITUACIONES DE PRESIÓN.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	7	EN OCASIONES DEBERÁ LIDIAR CON TRANQUILIDAD CON CLIENTES QUE MANIFIESTEN PROBLEMAS O PRESENTEN RECLAMOS. DEBERÁ PODER RESOLVER PROBLEMAS RÁPIDAMENTE Y CONTROLAR SITUACIONES DE PRESIÓN.
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.	0	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	8	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	8	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	8	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES

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	3	
TRABAJO EN ALTURA	3	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	3	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	3	
USO DE VEHÍCULOS	6	
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 C52 Monto 7600000 (Gs. SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

07:00 A 15:00 HORAS

**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 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 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 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.

## 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 SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO DE LAS CARRERAS MENCIONADAS EN EL PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.</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:</p> <p>*DOCTORADO CULMINADO: 15 (QUINCE) PUNTOS.            *MAESTRÍA CULMINADA: 14 (CATORCE) PUNTOS.            *ESPECIALIZACIÓN CULMINADO: 13 (TRECE) PUNTOS.            *CAPACITACIONES (MÍNIMO 100 HORAS RELOJ): 12(DOCE) PUNTOS</p> <p>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. 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.</p>	15.0	
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. LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTOARÁN SEGÚN LOS SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

10.0

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 PUNTOARÁ CON 3,5 PTOS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTOARÁ CON 3PTOS.

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

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

E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTOARÁ CON 1, 5 PTOS.

F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTOARÁ CON 1 PTO.

G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTOARÁ 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 PUNTOACIÓN 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 PUNTOARÁN.

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. 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.

15.0

\*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTOACIÓN, 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 PUNTOAR 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.  
\*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

10.0

4. EVALUACIONES APLICADAS

35.0

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

\*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.  
\*\*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"

35.0

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

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 tomarán 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: 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

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
(021) 288 6000, Interno 1708/1710

### F. Lugar para aclaraciones

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGIA (INTN). AVDA. ARTIGAS Y GRAL ROA - 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.