

SECRETARIA DE POLITICAS LINGUISTICAS (SPL) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN N° 01/19 - AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DAI)

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DAI)

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

COLABORAR EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR LA DEPENDENCIA, EN LA GESTIÓN DE LAS DOCUMENTACIONES Y OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, OPTIMIZANDO TIEMPO Y PROCESOS EN OBSERVANCIA DE LAS REGLAMENTACIONES LEGALMENTE VIGENTES.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE CENTRAL (AVDA. BOGGIANI ENTRE R.I. 4 CURUPAYTY Y R.I. 5 GRAL. DIAZ, 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>EXPERIENCIAS GENERAL: 1 (UN) AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. (EXCLUYENTE).</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA (BACHILLER CONCLUIDO) O ESTUDIANTE DE TECNICATURA "ACTIVO" (EXCLUYENTE) SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS EN REQUISITOS MÍNIMOS O SUPERIOR A LAS DE REQUISITOS OPCIONALES, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS O SOBRECALIFICADAS RESPECTIVAMENTE CON RELACIÓN AL PUESTO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> * CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES INSTITUCIONALES, QUE AFECTEN LAS FUNCIONES A REALIZAR. * MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ. * CONOCIMIENTO Y MANEJO DE MICROSOFT OFFICE * FUNCIONES A REALIZAR. * NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS (MISIÓN, VISIÓN, ETC.) * CONOCIMIENTO DE LA LEY 1626/2000 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA". * CONOCIMIENTO DE LA LEY 4.251/2010 "LEY DE LENGUAS". <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> * COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO. * CONCIENCIA ORGANIZACIONAL. * INICIATIVA. * INTEGRIDAD. * FLEXIBILIDAD. * EFICIENCIA. * RESPONSABILIDAD. * HONESTIDAD. * COMPROMISO. * TRABAJO EN EQUIPO.

B. Requisitos opcionales del puesto

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>TECNICATURA CULMINADA O ESTUDIANTE UNIVERSITARIO "ACTIVO" DE LAS CARRERAS DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES 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 TRÁMITE DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIONES RELACIONADAS AL PUESTO.</p>

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>LAS TAREAS DEL PUESTO SON PLANIFICADAS Y PROGRAMADAS POR LOS RESPONSABLES DE LOS QUE DEPENDE Y LA PROGRAMACIÓN PROPIA ES SÓLO SECUNDARIA O EVENTUAL.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYEN LA COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RECIBIR Y REGISTRAR DOCUMENTOS Y ASENTARLOS EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE. 2. REGISTRAR Y REMITIR DIARIAMENTE LOS DOCUMENTOS PROCESADOS POR LA DIRECCIÓN. 3. CLASIFICAR, ARCHIVAR Y REALIZAR COPIAS DE DOCUMENTACIONES SEGÚN SOLICITUDES. 4. REDACTAR DOCUMENTOS QUE LE FUERAN SOLICITADOS. 5. ATENDER DEFERENTEMENTE A VISITAS EXTERNAS Y/O DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN. 6. REALIZAR LA ATENCIÓN TELEFÓNICA CON TRATO DEFERENTE Y PROFESIONAL. 7. BRINDAR ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, CON EFICIENCIA, CALIDAD Y CALIDEZ CONFORME A LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
4	<p>CONTROL</p> <p>LAS TAREAS DE CONTROL ESTÁN REFERIDAS SOLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS 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.	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.	6	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	6	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	POR LA ACTIVIDAD PROPIA DEL TRABAJO
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).	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, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	4	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	7	POR LA ACTIVIDAD PROPIA DEL TRABAJO, SE REQUIERE DE BUENA CAPACIDAD DE ENTABLAR RELACIONES

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	
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.	6	
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	5	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	5	
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	POR LA NATURALEZA DEL PUESTO PARA LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DE LOS SUPERIORES.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	SE REQUIERE EXCELENTE CAPACIDAD DE EXPRESIÓN ORAL PARA LA EXPLICACIÓN DE INFORMES Y RECOMENDACIONES SOBRE TEMAS DEL ÁREA.

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	0	
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	3	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	0	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	0	
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 G3L Monto 2200000 (Gs. DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

SUBSIDIO PARA LA SALUD

F. Horario de trabajo

07:00 A 15:00

G. Condiciones laborales

Disponibilidad de realizar viajes por el interior del país.

IV. Matriz de evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADÉMICA
2. COPIA DE TÍTULO DE EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADÉMICA
3. COPIA DE TÍTULO DE EDUCACION TERCARIA	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADÉMICA
4. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
7. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
8. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

Observación:

*LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MB Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE UN SÓLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA.*LOS CERTIFICADOS LABORALES DEBERÁN TENER LOS SIGUIENTES DATOS: MEMBRETE, DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EMISOR, NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DEL CERTIFICADO, FECHA DEL INICIO 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.*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.*LA CONSTANCIA DE SER ESTUDIANTE, DEBERÁ SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD O EL INSTITUTO SEGÚN CORRESPONDA, ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.*SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTANTE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS SOLICITADAS COMO MÍNIMOS



Grupo

Presentar para Obligatorio

1. FORMACIÒN ACADÈMICA

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	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL ÚLTIMO NIVEL ACADÉMICO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL, DEBIDAMENTE ACREDITADA: - EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA TÉCNICA (BACHILLER TÉCNICO) CONCLUIDO: 12 PTOS. - EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA CIENTÍFICA (BACHILLER HUMANÍSTICO) CONCLUIDO: 11 PTOS. 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.	12.0	
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: - ESTUDIANTE UNIVERSITARIO: 15 PTOS 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	15.0	
EDUCACION TERCARIARIA	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: - TECNICATURA CONCLUIDA: 14 PTOS - ESTUDIANTE DE TECNICATURA: 13 PTOS 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.	14.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

SE CONSIDERARÁ SOLO AQUELLOS EVENTOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL.

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 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 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 LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS.

10.0

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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.

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.

15.0

EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL RELACIONADOS 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 MÁXIMO 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

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: HASTA 30 PTS. SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN ESCRITA A CARGO DE PROFESIONALES COMPETENTES.
IDIOMA GUARANÍ: HASTA 5 PTS. SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS". EVALUACIÓN ESCRITA.

35.0

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

5.0

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

SE ASIGNARÁ HASTA 5 PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS.

5.0

6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION

10.0

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION

HASTA 10 PUNTOS DE ACUERDO A RESULTADOS DE ENTREVISTA APLICADA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN 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: 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

17/10/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

MIRNA ZARATE
LETICIA RONDELLI (021) 607 111

F. Lugar para aclaraciones

AVDA BOGGIANI N° 6260 ENTRE R.I 4 CURUPAYTY Y R.I 5 GRAL DÍAZ
DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

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.