

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZU (UNCAA) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

FCP - UNCA LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN N° 1/2019 - TÉCNICO CONTABLE - FCP

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

TÉCNICO CONTABLE - FCP

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

ADMINISTRAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN, MEDIANTE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE TODOS LOS HECHOS ECONÓMICOS, QUE PRODUZCAN INFORMACIÓN OBJETIVA E INTEGRADA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y UNA EFICIENTE GESTIÓN.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA PRODUCCIÓN - SEDE (DR. IGNACIO A. PANE, CORONEL OVIEDO)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TECNICO I

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: DE 1 (UN) AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL CARGO, EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: DE 2 (DOS) AÑOS EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. EXCLUYENTE.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LOS ÚLTIMOS AÑOS DE LA CARRERA DE CIENCIAS CONTABLES.</p> <p>ACREDITABLE CON CONSTANCIA DE ESTUDIOS EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. (1.200 HORAS ACREDITADAS), O TECNICATURA CONCLUIDA. (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>CAPACITACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS AL PUESTO. EXCLUYENTE.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: PLANILLA ELECTRÓNICA (EXCEL) Y PROCESADOR DE TEXTO (WORD), POWER POINT. * CONOCIMIENTO TÉCNICO DE LAS TAREAS A REALIZAR. * MANEJO DE LEYES Y NORMATIVAS QUE RIGEN SU FUNCIÓN. * MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ. * MANEJO DE RUBROS PRESUPUESTARIOS. * MANEJO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DEL MINISTERIO DE HACIENDA. * MANEJO DEL SISTEMA DE PLAN FINANCIERO. * NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (MISIÓN, VISIÓN, REGLAMENTO INTERNO, ETC.). * LEY DE 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

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO EGRESADO DE LA CARRERA DE CIENCIAS CONTABLES.</p>
---	---

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>ELABORAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE REGISTROS CONTABLES ESTRUCTURADOS PARA LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES Y LAS CONSIGUIENTES VARIACIONES PATRIMONIALES, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y FISCALES Y LA PROVISIÓN DE INFORMACIONES ÚTILES PARA LA GESTIÓN Y SU CONTROL.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EXISTE SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS DE MANERA INFORMAL O EVENTUAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TODOS LOS RUBROS DE GASTOS, SUELDOS Y VIÁTICOS, PARA A VERIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL Y CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LA FORMA Y PLAZO ESTABLECIDOS. 2. REALIZAR EL ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS ESTADOS CONTABLES, EN FORMA Y TIEMPO OPORTUNO O CUANDO SE LO REQUIERA. 3. REALIZAR, ORGANIZAR Y ELEVAR LOS INFORMES A SER REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DISPUESTA EN LAS NORMAS VIGENTES, YA SEA OCASIONAL, SEMESTRAL O ANUAL. 4. REALIZAR Y ELEVAR LOS INFORMES A SER REMITIDOS AL MINISTERIO DE HACIENDA, QUE SEAN DE CARÁCTER OBLIGATORIO. 5. REALIZAR LOS FLUJOS DE CAJAS DE LA INSTITUCIÓN SEGÚN LO DISPONEN LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES. 6. REALIZAR LOS DESCARGOS EN LOS CASOS DE OBSERVACIONES QUE SURGIERAN DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR ALGUNOS DE LOS ENTES CONTRALORES GUBERNAMENTALES, AUDITORÍAS EXTERNAS Y OTROS, CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. 7. REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS INFORMACIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS QUE RESULTEN DE LAS INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA INSTITUCIÓN, CON RELACIÓN A LAS DEMÁS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS. 8. FUNCIONES INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN MANUAL DE FUNCIONES.
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.	3	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	7	ES NECESARIO EN ALGUNOS CASOS PARA EL TRASLADO A BANCOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.
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).	5	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	8	EL CARGO REQUIERE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	5	
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	3	
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.	10	EL TRABAJO ES DINÁMICO Y CAMBIANTE, POR LO QUE LA CAPACIDAD DE ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS ES MUY IMPORTANTE.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	8	ES PRIMORDIAL PARA EL BUEN DESEMPEÑO DEL CARGO, PORQUE TRABAJA CON NÚMEROS.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	4	
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	5	
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	6	

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	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	5	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	3	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	0	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	0	

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 H35 Monto 2669600 (Gs. DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

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

G. Condiciones laborales

DISPONIBILIDAD DE REALIZAR VIAJES A FILIALES, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO COMPLETO EN DÍAS DE CIERRE (FIN DE MES).

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)	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADÉMICA
3. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADÉMICA
4. COPIA DE TITULO DE EDUCACION TERCIARIA	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 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.*LA CONSTANCIA DE SER ESTUDIANTE, DEBERÁ SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTE, ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE HASTA SEIS 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 SUPERIOR	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN SEGÚN LA SIGUIENTE ESCALA, CONFORME AL ÚLTIMO NIVEL DE FORMACIÓN CORRECTAMENTE ACREDITADO:</p> <p>-PROFESIONAL UNIVERSITARIO :15 PTOS -ESTUDIANTE 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>	15.0	
EDUCACION TERCARIA	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO:</p> <p>- TECNICATURA CONCLUIDA: 12 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	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

CAPACITACIÓN TÉCNICA: HASTA 10 PUNTOS: CORRESPONDE A CAPACITACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO, QUE SE DEFINEN COMO ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS. (5 PTOS.) PARA OTROS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁ SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN: HASTA 5 PUNTOS.

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

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

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

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

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

F) 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 "F", 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.

* LA DIFERENCIA ENTRE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y CURSOS QUE CUENTAN CON LA MISMA CARGA HORARIA (40 HORAS) ES QUE LA PRIMERA SON RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO Y LA SEGUNDA PUEDEN SER TRANSVERSALES AL PUESTO.

10.0

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

* EXPERIENCIA ESPECÍFICA; HASTA 15 PUNTOS. SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO. SE OTORGARÁ 9 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL; Y SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ESCALA: - 1 (UN) AÑO – 9 PUNTOS; 2 (DOS) AÑOS – 11 PUNTOS; 3 (TRES) AÑOS – 13 PUNTOS; 4 (CUATRO) AÑOS – 15 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: HASTA 10 PUNTOS. RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 4 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL Y SE UTILIZARÁ EL CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ESCALA: 2 (DOS) AÑOS – 4 PUNTOS; 3 (TRES) AÑOS – 6 PUNTOS; 4 (CUATRO) AÑOS – 8 PUNTOS; 5 (CINCO) AÑOS – 10 PUNTOS.

10.0

*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

**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

PRUEBA DE HABILIDADES, CONOCIMIENTOS 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. 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"

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

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: Terna

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

30/10/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

JOSÉ RÍOS FRANCO, DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - 0971 601459.

F. Lugar para aclaraciones

JOSÉ SEGUNDO DECOUD ESQUINA CERRO CORA, EDIFICIO NARANJA, CORONEL OVIEDO.

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.