



SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES (SND) CONCURSO DE MERITOS

LA SND LLAMA A CONCURSO DE MERITOS N° 1/2017 - RECEPCIONISTA DE HOTEL

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

RECEPCIONISTA DE HOTEL

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

PRESTAR UN EFICIENTE SERVICIO Y PLENA SATISFACCIÓN A LOS CLIENTES Y HUÉSPEDES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS OPERATIVAS E INSTITUCIONALES DEFINIDAS.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DEPARTAMENTO DE GESTION OPERATIVA DEL HOTEL DEPORTISTA ROGA

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES (SND) (AVDA. EUSEBIO AYALA C/ R.I.6 BOQUERON, ASUNCION)

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: TAREAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL CARGO, EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL LABORAL: EN TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO (EXCLUYENTE). SE EXCLUIRA A LOS POSTULANTES QUE DECLAREN O SE CONSTATE EDUCACION FORMAL INFERIOR O SUPERIOR A LAS REQUERIDAS EN ESTA OPORTUNIDAD, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTAN SUBCALIFICADAS O SOBRECALIFICADAS PARA EL PUESTO</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> *IDIOMA GUARANÍ *MANEJO DE LA LEGISLACION VIGENTE RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN. *DOMINIO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS UTILITARIOS DE OFICINA. *TAREAS A REALIZAR *NATURALEZA DE LA INSTITUCION DONDE PRESTARA SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) *NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCION PUBLICA. <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO. *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL. *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD. *AUTOCONTROL *TRABAJO EN EQUIPO *RESPONSABILIDAD.

B. Requisitos opcionales del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 6 (SEIS) MESES EN TAREAS RELACIONADOS AL CARGOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL LABORAL: 1(UN) AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL PUESTO.</p>

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR Y DECIDIR COMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO DE TRABAJO EN PLAZOS CORTOS .</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EXISTE SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS DE MANERA INFORMAL O EVENTUAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>PREPARAR Y REALIZAR TODO LO NECESARIO ANTES DE LA LLEGADA Y SALIDA DEL CLIENTE. CONOCER EL ESTADO OCUPACIONAL DEL HOTEL Y LA DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO EXISTENTE. ATENDER LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE LLEGAN A LA RECEPCIÓN. FORMALIZAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE CLIENTES, APORTÁNDOLES LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. FORMALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y GESTIONAR LA INFORMACIÓN PARA REMITIRLA POSTERIORMENTE A LOS DEPARTAMENTOS ADECUADOS (MEMORANDOS, NOTAS, PLANILLAS, ETC). ATENDER LA SEGURIDAD DE LOS CLIENTES Y DE LAS PERTENENCIAS DEPOSITADAS EN EL ESTABLECIMIENTO A TRAVÉS DEL CONTROL DE LOS ACCESOS A LAS INSTALACIONES. REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS CLIENTES, LA ENTREGA DE LLAVES, LA REALIZACIÓN DE RESERVAS POR TELÉFONO O POR CORREO ELECTRÓNICO. INSPECCIÓN DE LAS HABITACIONES Y CONTROL DE LAS MISMAS UNA VEZ DESALOJADAS, REALIZAR INVENTARIO DE TODOS LOS MUEBLES, EQUIPOS. CONTROL Y ENTREGA DE LOS BIENES DE L HOTEL (TOALLAS, CREDENCIALES, EDREDONES, CONTROLES REMOTOS, ETC) LAS ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p>
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.	9	PARA EL REGISTRO DE LOS CLIENTES.
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.	2	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	6	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	6	
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)	0	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	4	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	9	DEBIDO A QUE DEBE INTERACTUAR CON LAS PERSONAS QUE SE HOSPEDARAN EN EL HOTEL.



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	6	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	4	
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.	6	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	9	POR LA INTERACCIÓN CONTINUA CON HUESPEDES.
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	9	POR LA INTERACCIÓN CONTINUA CON HUESPEDES.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	9	POR LA INTERACCIÓN CONTINUA CON HUESPEDES.

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	2	
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	1	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE VEHÍCULOS	0	
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

CONTRATADO

B. Fuente de financiación

10

C. Sueldos

- JORNALES Monto 2500000 (Gs. DOS MILLONES QUINIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

Nocturno y/o fines de semanas, según necesidad (Disponibilidad Completa).

G. Condiciones laborales

Periodo de Contratación : Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del periodo fiscal. El/la seleccionado/a estará sujeto a Evaluaciones de Desempeño semestrales o cuando la Institución así lo requiera.

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 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
4. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
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 ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			20.0
EDUCACION SUPERIOR	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN LOS SIGUIENTES NIVELES ACADÉMICOS: ESTUDIANTE UNIVERSITARIO.</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.</p>	20.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			15.0
EVENTOS DE CAPACITACION	<p>PARA LOS EVENTOS DE CAPACITACION SE PUNTUARA SEGUN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN:</p> <p>A) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS.</p> <p>B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS.</p> <p>C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS.</p> <p>D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS.</p> <p>E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO.</p> <p>F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MINIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS.</p> <p>OBS:</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 ITEM "F", EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO SEÑALE VARIOS DÍAS, SE CONSIDERARÁ 0,5 PTOS. POR CADA DÍA ACREDITADO EN EL MISMO DOCUMENTO.</p> <p>*LOS EVENTOS DE CAPACITACION NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN</p>	15.0	
3. EXPERIENCIA LABORAL			50.0
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA . SE OTORGARÁ 30 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.</p> <p>*** EN CASO QUE EL POSTULANTE POSEA UNA CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA DIRECTA QUE SUPERE EL PUNTAJE MÁXIMO PARA LA MISMA, LOS AÑOS QUE NO PUNTÚAN SE PODRÁN COMPUTAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. EL CASO INVERSO NO APLICA.</p>	30.0	

EXPERIENCIA GENERAL

RELACIONADAS A LOS TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 20 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA TIEMPO MENORES SE APLICARÁ EL CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD.

20.0

*** EN CASO QUE EL POSTULANTE POSEA UNA CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA DIRECTA QUE SUPERE EL PUNTAJE MÁXIMO PARA LA MISMA, LOS AÑOS QUE NO PUNTÚAN SE PODRÁN COMPUTAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. EL CASO INVERSO NO APLICA.

4. ENTREVISTA CON LA COMISION

15.0

ENTREVISTA CON LA COMISION

EVALUACIÓN A SER REALIZADA DURANTE LA ENTREVISTA, BASADAS EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL. HASTA 10 PTOS.

15.0

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. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS".

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.



TETĀ
REMBUOKUÁI
SĀMBYHYĀ
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



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

21/04/2017 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

VICTOR DUARTE ADORNO - 021 520 675/6 INT: 147

F. Lugar para aclaraciones

SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES
AVDA. EUSEBIO AYALA C/R.I.6 BOQUERON

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.