

VII DEPARTAMENTO: GOBERNACION DE ITAPUA
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN N°02/2018 - JUEZ
INSTRUCTOR - ENCARNACION

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

JUEZ INSTRUCTOR

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

SUSTANCIAR Y DICTAMINAR EN LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA QUE LE FUERAN ENCOMENDADOS CON LA DEBIDA EFICIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS; DE FORMA A QUE LOS RECURSOS SEAN TRAMITADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY, EN TUTELA DE LOS PLAZOS Y LOS PRINCIPIOS LEGALES.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

JUNTA DEPARTAMENTAL

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE (AV. IRRAZABAL ENTRE SGTO. REVERCHON Y CAP. CABALLERO, ENCARNACION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PROFESIONAL I

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS DE TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS,</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE DERECHO.- EXCLUYENTE</p> <p>OBSERVACIONES: SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR AL MÍNIMO REQUERIDO, DEBIDO A QUE ESTÁN SUBCALIFICADOS PARA EL PUESTO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>CURSOS DE CAPACITACIONES RELACIONADOS AL CARGO</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS GENERALES EN TEMAS RELACIONADOS A ADMINISTRACIÓN DE AREAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, CONTROL INTERNO, AUDITORÍA. LEY 1626/2000 FUNCION PUBLICA Y DECRETOS LEY 1535 ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO NORMATIVAS APLICABLES AL PUESTO (DETALLADAS EN LA REUNION INFORMATIVA) • MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. • MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ. • NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) <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>POSGRADOS RELACIONADOS AL PUESTO</p>
---	--



C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>ORGANIZAR LAS TAREAS QUE LE FUERAN ASIGNADAS, Y ESTABLECER PRIORIDADES Y METAS, DE MANERA A CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO QUE LE FUERA ASIGNADO. ASIMISMO DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES INHERENTES AL CARGO QUE SURJAN EN EL MARCO DE SUS TAREAS.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>ORIENTAR A LOS ACTUARIOS, UJIERES Y DEMAS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS CON QUE CUENTA DE MANERA A LOGRAR QUE SUS TAREAS SE COMPLEMENTEN Y SIRVAN DE AYUDA EFECTIVA CON MIRAS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS O METAS PROPUESTAS. COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES CON EL FISCAL DEPARTAMENTAL DE FALTAS.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>REPRESENTAR LOS INTERESES INSTITUCIONALES, ASIMISMO LLEVAR ADELANTE INVESTIGACIONES DE OFICIO, O POR DENUNCIAR EN LA COMISION DE FALTAS DEPARTAMENTALES.</p> <ul style="list-style-type: none">-ANALIZAR, SUSTANCIAR Y DICTAMINAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIONES, RECONSIDERACIONES, PROTESTAS O SUMARIOS.-GESTIONAR LA REDACCIÓN DE DICTÁMENES JURÍDICOS Y NOTAS VARIAS AL PEDIDO DE LA DIRECCIÓN JURIDICA O LA MAXIMA AUTORIDAD.-BRINDAR ATENCIÓN A LAS PARTES INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO, YA SEA TELEFÓNICA O PERSONALMENTE, PARA EVACUAR CONSULTAS REFERENTES AL ESTADO DEL TRÁMILE PROCESAL.-PROVEER DOCUMENTOS E INFORMES EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LO REQUERIDO POR LAS DEMÁS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN U OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO
4	<p>CONTROL</p> <p>REALIZAR CONTROLES Y EVALUACIONES RESPECTO DE LOS PROCESOS ENCOMENDADOS AL MISMO. REALIZAR INFORMES Y ESTADÍSTICAS REQUERIDAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO EN EL MARCO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS POR LA INSTITUCION.</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.	7	EL JUEZ INSTRUCTOR DEBE CONTAR CON PRECISIÓN Y RAPIDEZ MANUAL, PUESTO QUE NECESARIAMENTE DEBE PODER TIPEAR EN COMPUTADORA.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	1	
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.	2	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	8	EL JUEZ INSTRUCTOR POR LA NATURALEZA DE SUS TAREAS DEBE PERMANECER SENTADO LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	2	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	0	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	0	



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	8	DEBE SER CAPAZ DE SOPORTAR PRESIÓN, ATENDIENDO A QUE EN EL MARCO DE SUS TAREAS SUELEN SURGIR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	8	DEBE PODER RELACIONARSE CON PERSONAS TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA INSTITUCIÓN POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	3	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	7	DEBIDO AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, DEBE SER CAPAZ DE COMPRENDER TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	9	LA INSTITUCIÓN ES DINÁMICA E INNOVADORA, DEBE SER CAPAZ DE ADAPTARSE A DICHOS CAMBIOS.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	9	RESULTA IMPORTANTE ATENDIENDO A QUE EN LAS TAREAS DIARIAS QUE COMPETEN AL CARGO SE REQUIERE DICHO SENTIDO.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	9	EXISTEN TAREAS EN LAS QUE RESULTA IMPORTANTE DICHO SENTIDO, COMO SER LAS AUDIENCIAS.
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	9	RESULTA IMPORTANTE ATENDIENDO A QUE EN LAS TAREAS DIARIAS QUE COMPETEN AL CARGO SE REQUIERE DICHA CAPACIDAD.-
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	9	RESULTA IMPORTANTE ATENDIENDO A QUE EN LAS TAREAS DIARIAS QUE COMPETEN AL CARGO SE REQUIERE DICHA CAPACIDAD.-



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	0	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
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

PERMANENTE

B. Fuente de financiación

10

C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría J01 Monto 5000000 (Gs. CINCO MILLONES)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

SEGURO MEDICO PRIVADO

F. Horario de trabajo

LUNES A VIERNES DE 7:00 A 13:00

G. Condiciones laborales

DISPONIBILIDAD DE TIEMPO COMPLETO, EN CASO DE NECESIDAD, FINES DE SEMANAS O FERIADOS

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 TITULOS DE POSTGRADOS (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	NO	
4. COPIA DE REGISTRO PROFESIONAL VIGENTE O MATRICULA VIGENTE	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	SI	
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 (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.

LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

LA MATRICULA PROFESIONAL DEBE SER VIGENTE Y EXPEDIDA POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (CSJ)



TETĀ
REMBUOKUÁI
SĀMBYHYĀ
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperà ko'ága guive
Construyendo el futuro hoy

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 LA CARRERA SEÑALADO EN EL PERFIL. *EGRESADO 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>	13.0	
POSTGRADOS	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN LOS SIGUIENTES NIVELES ACADÉMICOS DE: *MAESTRÍA CONCLUIDA: 15 PTOS. *ESPECIALIZACIÓN CULMINADA: 14 PTOS.</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>	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 PUNTUARÁN 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 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 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 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.

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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.

15.0

SE OTORGARÁ 5 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS COMO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA LABORAL.

EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARAN 2,5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL ACREDITADO, HASTA UN TOTAL DE 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 LAS CONSTANCIAS LABORALES PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (CON MEMBRETES, NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA RE VERIFICACIÓN, PERÍODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FISCALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADO Y FIRMA DEL ANTERIOR EMPLEADOR).

EXPERIENCIA GENERAL

RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 4 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS COMO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA LABORAL. EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARAN 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL ACREDITADO, HASTA UN TOTAL DE 10 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 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)

10.0

4. EVALUACIONES APLICADAS

35.0

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 25 PUNTOS, SOBRE TEMAS RELACIONADOS A LA LEGISLACIÓN ACTUAL VIGENTE RELACIONADA A 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"

INFORMÁTICA: SE PUNTUARÁ EL MANEJO ÓPTIMO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CON UNA ASIGNACIÓN DE 1 PUNTO POR CADA ÍTEM CORRECTAMENTE DESARROLLADO, HASTA 5 PUNTOS*

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

5.0

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

SE ASIGNARÁ LOS 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

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 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.



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

28/06/2018 a las 13:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

071 205995 204811 INTERNO 123

F. Lugar para aclaraciones

GOBERNACION DE ITAPUA. AV IRRAZABAL ENTRE CAPITAN CABALLERO Y SARGENTON REVERCHON .
ENCARNACION

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.