

## SECRETARIA DE POLITICAS LINGUISTICAS (SPL) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

### CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN N° 03/17 - INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS

#### I. Descripción del Puesto

---

##### A. Denominación del puesto

INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS

##### B. Cantidad de Puestos

1

##### C. Misión del puesto

REALIZAR DENTRO Y FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SPL, SEGÚN NECESIDAD, LA MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA PRESENCIAL E INMEDIATA ENTRE UN PCD AUDITIVO Y UNA PERSONA OYENTE O NO SIGNIFICANTE FACILITANDO Y SATISFACIENDO UNA COMUNICACIÓN FLUIDA DE MANERA PROFESIONAL, CUMPLIENDO LAS CARACTERÍSTICAS ÉTICAS DE UN INTÉRPRETE DE LENGUAS DE SEÑAS COMO SON LA PRECISIÓN, IMPARCIALIDAD, RESPETO Y COMPETENCIA. AYUDANDO A POTENCIALIZAR LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE GABINETE.

##### D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN DE GABINETE

##### 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

PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: EN 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>EDUCACIÓN MEDIA (BACHILLER CONCLUIDO) EXCLUYENTE<br/>SE EXCLUYERÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR Y/O SUPERIOR A LAS REQUERIDAS COMO OPCIONALES CONVENIENTES, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTAN SUBCALIFICADAS Y/O SOBRECALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>  |
| 3 | <p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>CURSO SOBRE INTERPRETACIÓN DE LENGUAS DE SEÑAS</p>   |
| 4 | <p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS; PLANILLA ELECTRÓNICA (EXCEL) Y PROCESADOR DE TEXTO(WORD), POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET.</li> <li>*CONOCIMIENTO SOBRE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL.</li> <li>*CONOCIMIENTOS DE DISPOSICIONES LEGALES Y LA LEY 4251/10</li> <li>*REDACCIÓN PROPIA (NOTAS, MEMOS, INFORMES, PLANILLAS)</li> <li>*MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ.</li> <li>*TAREAS A REALIZAR.</li> <li>*NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS.</li> <li>*NORMATIVAS RELACIONADAS A LA FUNCIÓN PÚBLICA.</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> </ul> |

### B. Requisitos opcionales del puesto

|   |   |
|---|---|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA 6 (SEIS) MESES</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL 1 (UNO) AÑO</p>                                  |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EDUCACIÓN DE NIVEL Terciario (Institutos Superiores) cursando o culminado; Estudiante Universitario</p> |

**C. Principales tareas del puesto:**

|   |   |
|---|---|
| 1 | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS QUE SON PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y EN PLAZOS CORTOS.</p>   |
| 2 | <p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYEN LA COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS.</p>   |
| 3 | <p>EJECUCIÓN</p> <p>ASISTIR A EVENTOS DONDE PARTICIPA EL MINISTRO O LOS DIRECTIVOS COMO INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS, SEGÚN NECESIDAD;</p> <p>*APOYAR E INTERVENIR COMO INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS A FUNCIONARIOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN;</p> <p>*ACUDIR Y ACOMPAÑAR LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD REALIZADOS POR LA INSTITUCIÓN;</p> <p>*EVENTUALMENTE IMPARTIR CLASES BÁSICAS DE LENGUA DE SEÑAS PARA LOS FUNCIONARIOS QUE DESEEN CAPACITARSE;</p> <p>*OCASIONALMENTE ACOMPAÑAR LA ATENCIÓN EN SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO.</p> <p>INHERENTES AL PUESTO DE TRABAJO, LAS ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y LAS QUE SEAN SOLICITADAS POR EL/LA SUPERIOR INMEDIATO/A.</p> |
| 4 | <p>CONTROL</p> <p>LAS TAREAS DE CONTROL ESTAN 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. | 8       | DEBERÁ TENER COORDINACIÓN Y RAPIDEZ EN LAS RESPECTIVAS FUNCIONES A REALIZAR.        |
| MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO      | CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.                     | 5       |   |
| MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE | CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.                | 5       |   |
| POSICIÓN - INDISTINTA           | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.   | 8       | EL PUESTO REQUIERE CAPACIDAD PARA ADOPTAR POSTURAS INDISTINTAMENTE COMO INTÉRPRETE. |
| POSICION - SENTADA              | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.   | 6       |   |
| POSICION - DE PIE               | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.  | 8       | LA MAYOR PARTE DE LAS ACTIVIDADES DE INTÉRPRETE SE REALIZAN DE PIE.                 |
| 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)    | 2       |   |



| Tipo                       | Descripción   | Puntaje | Justificación   |
|----------------------------|---|---------|---|
| TOLERANCIA                 | CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL. | 8       | CAPACIDAD PARA DESENVOLVERSE BAJO PRESIÓN POR LAS RESPONSABILIDAD QUE IMPLICA EL TRABAJO.       |
| RELACIONES INTERPERSONALES | CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.                      | 8       | DEBERÁ RELACIONARSE DIRECTAMENTE CON OTRAS PERSONAS.  |
| 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.                      | 6       |   |
| VISIÓN                     | CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.                            | 7       | EL PUESTO REQUIERE DE BUENA VISIÓN PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES DE INTÉRPRETE.                    |
| AUDICION                   | CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.                                | 8       | EL PUESTO REQUIERE DE BUENA AUDICIÓN PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES DE INTÉRPRETE.                  |
| COMPRESIÓN VERBAL          | CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.  | 8       | DEBERÁ TENER SUFICIENTE CAPACIDAD DE COMPRESIÓN Y PROCESAR MENSAJES.                            |
| EXPRESIÓN ORAL             | CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.  | 9       | EL PUESTO EXIGE EXPRESIÓN ORAL, PARA INTERPRETAR LA LENGUA DE SEÑAS AL CASTELLANO O AL GUARANÍ. |

| 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         | 1       |               |
| TRABAJO EN ALTURA                        | 1       |               |
| MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO | 3       |               |
| MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS     | 1       |               |
| USO DE VEHÍCULOS                         | 1       |               |
| EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES         | 1       |               |
| 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**

FF: 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 200.000 GS.

**F. Horario de trabajo**

07:00 A 15:00 HORAS

**G. Condiciones laborales**

DISPONIBILIDAD DE VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS.



## 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 DE EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA                                   | Ver Grupo      | ver Grupo   | 1 - FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 3. COPIA DE TITULO DE EDUCACION TERCIARIA                                       | Ver Grupo      | ver Grupo   | 1 - FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 4. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS                              | Ver Grupo      | ver Grupo   | 1 - FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 5. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS  | Postulacion    | SI          |                         |
| 6. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA | 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 RE VERIFICACIÓN, 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 CONSTANCIA DEBERA SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE. ESTE DOCUMENTO TENDRA VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.



TETĀ  
REMBUOKUÁI  
SĀMBYHYĀ  
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



**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 ESCOLAR MEDIA    | SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: * EDUCACIÓN MEDIA (BACHILLER) CONCLUIDO. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN EL PERFIL Y EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.  | 12.0                   |                |
| EDUCACION SUPERIOR         | SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: *ESTUDIANTE UNIVERSITARIO. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN EL PERFIL Y EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.  | 14.0                   |                |
| EDUCACION TERCIARIA        | SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: *EDUCACIÓN DE NIVEL TERCARIO (INSTITUTOS SUPERIORES) CURSANDO 13 PUNTOS. Y CULMINADO 15 PUNTOS. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN EL PERFIL Y EN LA MATRIZ DOCUMENTAL. | 15.0                   |                |
| 2. EVENTOS DE CAPACITACION |   |                        | 10.0           |

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁ SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN:

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 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 DE 1HS 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.

\* 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.

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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 15 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.

\*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

RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL.

10.0

\*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.

4. EVALUACIONES APLICADAS

35.0

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

\* PRUEBA DE HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS, SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 30 PUNTOS, POR LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS.

35.0

\* IDIOMA GUARANÍ: 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".

\*SE BRINDARÁN MÁS DETALLES EN LA REUNIÓN INFORMATIVA.

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

5.0

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

SE ASIGNARÁ 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 LA COMISIÓN 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 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

28/11/2017 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

(021) 607 111  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.

### F. Lugar para aclaraciones

AVDA. BOGGIANI N° 6260 ENTRE R.I. 5 GRAL. DÍAZ Y R.I. 4 CURUPAYTY.

## 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.