

CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION (CAH)
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION N°1 - ASISTENTE
COMERCIAL

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

ASISTENTE COMERCIAL

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

APOYAR OPERATIVA Y TÉCNICAMENTE EN LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIO. OFRECER SOPORTE ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DEL ÁREA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE FUERON PROPUESTOS DE CONFORMIDAD A LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DEPARTAMENTO DE GESTION DE NEGOCIOS

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

OFICINA CENTRAL (CARIOS 362 ESQUINA WILIAN RICHARSON, 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 EN TAREAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL CARGO, EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL EN TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>BACHILLERATO CONCLUIDO (EXCLUYENTE)</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES: MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. BUEN MANEJO DE LOS IDIOMAS ESPAÑOL E INGLÉS. CONOCIMIENTOS DE REGISTROS CONTABLES Y OPERACIONES BANCARIAS. CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE EXPLOTACIÓN DE FINCAS *NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) *NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES *COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD *AUTOCONTROL *TRABAJO DE EQUIPO *RESPONSABILIDAD</p>

B. Requisitos opcionales del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>SE VALORARÁN EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO Y/O FUNCIÓN</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>ASISTIR AL EQUIPO TÉCNICO EN LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTUALES Y NUEVAS ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS Y PARTICIPAR DE TODAS LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL JEFE DE SU DEPENDENCIA. ACTUALIZAR EL SISTEMA INFORMÁTICO SEGÚN LOS AVANCES DE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES. APOYAR EN LAS TAREAS DE LOS EMPRENDIMIENTOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO, IDENTIFICANDO VENTAJAS COMERCIALES, DE NEGOCIO Y FUNCIONALES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. APOYA EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU DEPENDENCIA. ASISTIR A LA DIRECCIÓN EN LAS REUNIONES Y PROCESOS DE ACUERDOS CON ALIADOS ESTRATÉGICOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SEGÚN CADA CASO</p> <ul style="list-style-type: none">-RECIBIR, REGISTRAR Y DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS O EXPEDIENTES DIRIGIDOS A SU DEPENDENCIA-LLEVAR LA AGENDA DE REUNIONES, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y VISITAS RECIBIDAS POR SU DEPENDENCIA-MANTENER ORDENADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO Y TODAS LAS DOCUMENTACIONES DE SU DEPENDENCIA-CUMPLIR CON LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL/LA SUPERIOR INMEDIATO.- MANTENERSE INFORMADO Y ACTUALIZADO EN LO QUE REFIERE A SU ÁREA DE TRABAJO.- TOMAR CONOCIMIENTO A TRAVÉS DE SU SUPERIOR DE LOS MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS VIGENTES QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS TAREAS A DESEMPEÑAR.
4	<p>CONTROL</p> <p>TAREAS DE CONTROL Y EVALUAZCIÓN DE SUS PROPIAS TAREAS Y DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.</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	POR UTILIZACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y CALCULADORAS
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.	3	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	5	
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).	4	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	5	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	6	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	9	DEBE INTERACTUAR CON LOS CLIENTES Y MANTENER BUENA RELACIÓN INTERPERSONAL



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.	6	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	3	
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.	6	
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	USO DE ESTA CAPACIDAD AL RELACIONARSE CON LOS CLIENTES Y PARES.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	USO DE ESTA CAPACIDAD AL RELACIONARSE CON LOS CLIENTES Y COMPAÑEROS

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	3	
TRABAJO EN ALTURA	2	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	2	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	3	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE VEHÍCULOS	2	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	2	
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

30

C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría E3K Monto 3200000 (Gs. TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

SEGURO MEDICO

F. Horario de trabajo

07:00 HS. A 15:00 HS

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

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

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.
LA CONSTANCIA DEBERA SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD. ESTE DOCUMENTO TENDRA VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.
PARA LAS CONSTANCIAS LABORALES PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (CON MEMBRETE, 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.

Grupo	Presentar para	Obligatorio
1. FORMACION ACADEMICA	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 PUNTARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: BACHILLERATO CONCLUIDO. 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.	10.0	
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTARÁ 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 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: 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 PTOS. 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.	10.0	
3. EXPERIENCIAS LABORALES			25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA; HASTA 15 PUNTOS. SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. SE OTORGARÁN 15 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL. PARA EXPERIENCIAS MENORES SE APLICARÁ CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD. *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	RELACIONADA A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁN 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO. PARA EXPERIENCIAS MENORES SE APLICARÁ CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD *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	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS: SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 30 PUNTOS, SOBRE TEMAS RELACIONADOS A LEGISLACIONES VIGENTES Y FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO. IDIOMA: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON UN PUNTAJE 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 BRINDARAN MAS DETALLES EN LA REUNIÓN INFORMATIVA.	35.0
5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS		5.0
APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS.	5.0
6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION		10.0
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	EVALUACIÓN A SER REALIZADA DURANTE LA ENTREVISTA, BASADAS 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.



TETĀ
REMBUJOKUÁI
SĀMBYHYHĀ
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



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.



TETĀ
REMBUOKUÁI
SÁMBYHYĤĀ
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



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

22/06/2018 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

LIC. LORENA OVIEDO TELEFONO 5690276

F. Lugar para aclaraciones

LAS DOCUMENTACIONES PERTINENTES SERAN RECEPCIONADAS VIA PORTAL PARAGUAY CONCURSA

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.