

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZU (UNCAA)  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN FCP-UNCA 01/2018 -  
COORDINADOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y GRADUADOS

## I. Descripción del Puesto

---

**A. Denominación del puesto**

COORDINADOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y GRADUADOS

**B. Cantidad de Puestos**

1

**C. Misión del puesto**

Planificación, organización y desarrollo de los programas de Bienestar dirigidos a los estudiantes universitarios con el objeto de generar iniciativas que aporten a la calidad de vida de los mismos. .

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

DIRECCIÓN ACADÉMICA

**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**

PROFESIONAL II

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: EN TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN TAREAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE INGENIERÍA ZOOTÉCNICA, AGRONÓMICA Y/O MEDICINA VETERINARIA.</p> <p>*SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS ESTABLECIDAS COMO REQUISITOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: PLANILLA EXCEL, WORD, POWER POINT, CORREO ELECTRONICO, INTERNET.</li> <li>* CONOCIMIENTO DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVOS</li> <li>* IDIOMAS: ESPAÑOL - GUARANÍ</li> <li>* FUNCIONES A REALIZAR</li> <li>* NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (MISIÓN, VALOR, ETC.)</li> <li>* NORMATIVAS QUE RIGEN 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>* RESPONSABILIDAD</li> <li>* INICIATIVA</li> <li>* FLEXIBILIDAD</li> <li>* AUTOCONTROL</li> <li>* TRABAJO DE EQUIPO</li> <li>* INTEGRIDAD</li> </ul>

### B. Requisitos opcionales del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS EN TAREAS EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO.</p>



### C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR, ORGANIZAR Y MANTENER AL DÍA UNA BASE INFORMATIZADA DE DATOS DE LOS ALUMNOS DE GRADO Y GRADUADOS A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIÓN EN LA VIDA INSTITUCIONAL.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y GRADUADOS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. BRINDAR APOYO AL ESTUDIANTE EN TODOS LOS NIVELES, MODALIDADES, Y AREAS PARA FORTALECER SU CALIDAD EDUCATIVA.</li><li>2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD, DEPORTE, CULTURA Y SOCIAL DE LA FACULTAD.</li><li>3. DIFUNDIR LA INFORMACIÓN Y PROMOVER EL USUFRUCTO DE LAS BECAS, PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL U OTROS BENEFICIOS.</li><li>4. TRABAJAR COORDINADAMENTE CON EL CENTRO DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD.</li><li>5. MEDIAR ANTE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS EN LOS INCONVENIENTES QUE PUDIERAN SURGIR CON LOS ESTUDIANTES.</li><li>6. REALIZAR UNA EVALUACIÓN QUE PERMITA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS EDUCATIVOS.</li><li>7. REALIZAR OTRAS TAREAS INDICADAS POR EL DECANO Y PREVISTAS EN PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN.</li></ol>
4	<p>CONTROL</p> <p>DEBE TENER LA CAPACIDAD DE CONTROLAR SU PROPIO TRABAJO</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.	8	ES NECESARIO EN ALGUNOS CASOS PARA EL TRASLADO A LAS FILIALES CON QUE CUENTA LA FACULTAD.
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	8	EL CARGO REQUIERE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES Y SEMESTRALES, AL IGUAL QUE LA ASIGNACIÓN DE HORAS CRÉDITOS POR PROYECTO
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	5	
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).	5	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	4	



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	9	EL CARGO REQUIERE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES Y SEMESTRALES, AL IGUAL QUE LA ASIGNACIÓN DE HORAS CRÉDITOS POR PROYECTO
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	10	ES NECESARIA YA QUE SE ENCUENTRA EN CONSTANTE RELACIONAMIENTO CON ALUMNOS, DOCENTES Y FUNCIONARIOS.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	2	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	6	ATENDIENDO QUE LA FACULTAD CUENTA CON VARIAS FILIALES EN 3 DEPARTAMENTOS DEL PAÍS EN NECESARIA.
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, YA QUE MANEJA HERRAMIENTAS E INSUMOS AGROPECUARIOS
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	8	ES NECESARIA YA QUE SE ENCUENTRA EN CONSTANTE RELACIONAMIENTO CON ALUMNOS, DOCENTES, FUNCIONARIOS.
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	ESTA CAPACIDAD ES IMPORTANTE PUESTO QUE SE TRABAJA DE FORMA DINÁMICA Y DIRECTA CON LOS ALUMNOS, DOCENTES Y FUNCIONARIOS.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	10	ES UNA CAPACIDAD NECESARIA Y DETERMINANTE PARA EL CARGO, YA QUE DIRIGE REUNIONES DOCENTES, CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES.



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	7	UTILIZA MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS PARA LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y GIRAS EDUCATIVAS
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	8	SE REALIZAN VIAJES A LAS FILIALES DE LA FACULTAD UBICADOS EN TRES DEPARTAMENTOS DEL PAÍS.
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	6	
USO DE VEHÍCULOS	3	SE REALIZAN VIAJES A LAS FILIALES DE LA FACULTAD UBICADOS EN TRES DEPARTAMENTOS DEL PAÍS
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



TETÃ  
REMBUJOKUÁI  
SÁMBYHYHÁ  
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



TETÃ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL  
Jajapo ñande raperá ko'ága guive  
Construyendo el futuro hoy

### 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**

LUNES A VIERNES DE 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 UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	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.

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

## 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 NIVEL ACADÉMICO DE LA CARRERA SEÑALADA 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 EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p>	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	<p>SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL Y/O LOS RELACIONADOS AL CARGO.</p> <p>LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGUN LOS SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: HASTA 10 PUNTOS.</p> <p>A) CAPACITACIÓN TÉCNICA: POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE CORRESPONDE A CAPACITACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO QUE SE DEFINEN COMO ACTIVIDADES ACADEMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS, SE PUNTUARA CON 3,5 PTOS.</p> <p>B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS.</p> <p>C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS.</p> <p>D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS.</p> <p>E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS.</p> <p>F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO.</p> <p>G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MINIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS.</p> <p>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 ITEM "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.</p>	10.0	
3. EXPERIENCIAS LABORALES			25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA	SE APLICARÁ HASTA 15 PUNTOS A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO. PARA LAS 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	RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES SE APLICARÁ EL 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
<b>4. EVALUACIONES APLICADAS</b>		<b>35.0</b>
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES 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
<b>5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS</b>		<b>5.0</b>
APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	SE ASIGNARAN LOS PUNTAJES CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMETRICOS.	5.0
<b>6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION</b>		<b>10.0</b>
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	EVALACIÓN BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADA EN EL PERFIL.	10.0
<b>Total de Puntos</b>		<b>100.0</b>

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.



TETĀ  
REMBUJOKUÁI  
SĀMBYHYĀ  
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



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  
REMBUJOKUÁI  
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

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

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

LIC. NIDIA GALEANO  
TEL: 0521 204614

### F. Lugar para aclaraciones

AVDA. DR. IGNACIO A. PANE E/ CARLOS ANTONIO LOPEZ Y TUYUTI - "EDIFICIO DON GATO" 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.