

Perfil y Matriz de Evaluación
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TAIWÁN PARAGUAY

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

Dirigido a: Públicos en general habilitados por Ley

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Jefe de Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo

Nivel del Puesto: C Mandos Medios Superiores

Área de ejecución: Misional

Modalidad de Vinculación: Nombramiento

Monto	Categoría	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Vacancia	Otros beneficios
Gs. 6.060.300 (seis millones sesenta mil trescientos)	41A - Jefe de Departamento	10	111	1 (una)	Bonificación Seguro Médico Según disponibilidad presupuestaria.
Total de vacancias				1 (una)	

Horario de Trabajo: 07:00 a 15:00 hs de Lunes a Viernes

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Avda. Sebastián Gaboto / Comando de Comunicaciones del Ejercito

Ubicación organizativa (dependencia): Dirección de Relaciones Interinstitucionales

2) INFORMACIONES GENERALES DEL CONCURSO

Descripción de Tareas:

1. Establecer canales de relacionamiento con otras instituciones públicas y privadas, organismos, agencias, asociaciones o fundaciones de cooperación.
2. Hacer seguimiento de las documentaciones remitidas por organismos nacionales e internacionales verificando la tramitación oportuna de las mismas, de modo a comprobar que lleguen a tiempo a los destinatarios.
3. Recibir, revisar y analizar la información proveniente de las instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.
4. Mantener la relación con las agencias y organismos internacionales y regionales que guarden vinculación con la misión de la UPTP.
5. Actualizar, conjuntamente con su superior inmediato, el manual contentivo de pautas y procedimientos para la tramitación de los convenios. Elaborar protocolos y/o proformas de convenios de cooperación interinstitucional.
6. Coordinar, conjuntamente con su superior inmediato, la difusión de planes y programas de intercambio interinstitucional, convenios y otra información de interés
7. Apoyar y acompañar la organización, promoción y ejecución de eventos, a nivel nacional e internacional.
8. Atender y gestionar las necesidades de traslado, recepción y alojamiento de visitantes extranjeros desde su venida hasta su regreso, o de funcionarios de la UPTP que deban cumplir misión en el extranjero en representación de la UPTP.
9. Desarrollar la logística necesaria para los actos de firma de convenios interinstitucionales, proyectos y otros.
10. Mantener actualizado el archivo de su dependencia, controlando el manejo de documentos en general.
11. Redactar informes de reuniones y actividades realizadas y remitir a su superior inmediato.
11. Organizar y coordinar las actividades para la recepción de representantes de Embajadas, Ministros y diversos OEE.
12. Recibir, revisar y analizar la información proveniente de las instituciones públicas referentes al área de intercambio interinstitucional.

Otras Informaciones: Eventuales viajes al interior como al exterior, con cobertura de pasajes aéreos y/o viáticos según corresponda, conforme disposiciones vigentes.

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS MINIMOS	REQUISITOS OPCIONALES CONVENIENTE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Específica: 1 año en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. (Excluyente).	Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título universitario en carreras relacionadas a las áreas de Ciencias Sociales. (Excluyente).	Postgrado culminado nivel de Maestría o Especialización (Conforme a la reglamentación del CONES) relacionadas al puesto.
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitación relacionados al puesto Relaciones públicas y protocolo. (Excluyente).	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución (Leyes, Decretos y/o Resoluciones e Instructivos aplicables en la Institución). *Normativas relacionadas a la Función Pública. *Conocimientos en Procesos administrativos y trámites de formulación de convenios *Habilidad para la organización de eventos *Manejo de herramientas ofimáticas *Conocimiento en Técnicas de redacción. *Conocimiento de las normativas en Educación Superior. *Manejo del idioma inglés <p>Competencias Cardinales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compromiso con la calidad de trabajo 2. Conciencia organizacional 3. Iniciativa 4. Integridad 5. Flexibilidad 6. Autocontrol 7. Trabajo en Equipo 8. Responsabilidad 	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas e, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS para el puesto.	
POSTULACIÓN	<p>Declaración Jurada</p> <ul style="list-style-type: none"> *Se deberá declarar en el Formulario de Postulación (CV) conforme el perfil de requisitos el cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular, el mismo deberá estar completado íntegramente con todos los datos requeridos y firmado íntegramente, a fin de evitar inconvenientes en las evaluaciones. *La información indicada en el CV declarada bajo fe de juramento, por lo tanto, la información debe ser veraz y antes de realizar la postulación deberán verificar que todos los documentos que respalden la información declarada, se encuentren listos para su presentación en la etapa correspondiente. *Los Documentos para la postulación podrán ser descargados directamente desde el Portal Único del Empleo Público (PUEP)- Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py, ingresando al proceso de la convocatoria de interés. *La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente. 	
<p>En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.</p>		

4) EVALUACIONES

4.1: EVALUACION DOCUMENTAL:

La primera evaluación se realizará conforme al cumplimiento de las exigencias excluyentes solicitadas en el perfil, según los datos proveídos por el/la postulante en el CV adjunto a la postulación realizada por la modalidad indicada por la Comisión de Selección en la etapa correspondiente, en el **Portal Paraguay concursa** www.paraguayconcurso.gov.py

4.2: EVALUACION CURRICULAR – CONOCIMIENTO – TEST PSICOMÉTRICO – ENTREVISTA

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme al siguiente cuadro de bases y condiciones y en estricto cumplimiento del orden sucesivo establecido a continuación:

MATRIZ DE EVALUACIÓN	Puntaje
1- EVALUACIÓN CURRICULAR	50 Puntos
1.1. EXPERIENCIA LABORAL	25 Puntos
Experiencia Específica	15 puntos
Experiencia General	10 puntos
<p>Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año: 3 puntos • 1 año 1 mes a 1 año 6 meses: 6 puntos • 1 año 7 meses a 2 años: 9 puntos • 2 años 1 mes a 2 años 6 meses: 12 puntos • 2 años 7 meses a 3 años: 15 puntos <p>Experiencia General: Se aplica al histórico de trabajo en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 años: 10 puntos • 3 años a 3 años 11 meses: 8 puntos • 2 años a 2 años 11 meses: 6 puntos • 1 año a 1 año 11 meses: 4 puntos • 1 mes a 11 meses: 3 puntos • Menos de 1 mes: 2 puntos • Sin experiencia: 0 puntos <p>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el/la postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</p> <p>*Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar las experiencias Laborales, especificando la fecha de inicio y fin de las experiencias. En caso de tratarse de experiencias laborales actuales, se puede omitir la fecha de fin.</p>	
1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA	15 Puntos
Maestría culminada	15 puntos
Especialización culminada	14 puntos
Profesional Universitario	13 puntos
<p>*Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica conforme al requerimiento de la convocatoria.</p> <p>*Los títulos de postgrados presentados serán verificados en conformidad a lo estipulado por la normativa del CONES y para la posterior asignación de puntos. Aquellos que no cumplan con la carga horaria establecida en la reglamentación del CONES serán consideradas como eventos de capacitación, de acuerdo a la clasificación de la presente matriz.</p> <p>*La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.</p>	
1.3. EVENTOS DE CAPACITACIONES	10 Puntos
<p>Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular, conforme a lo establecido en el presente perfil. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado:</p>	

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 con duración mínima de **40 Hs: 3,5 Ptos.**
- b) Otras capacitaciones No Técnicas **40 Horas cátedras**, o más: **3 Ptos.**
- c) Duración de entre **20 y 39 Hs. Cátedras: 2,5 Ptos.**
- d) Duración de entre **13 y 19 Hs. Cátedras: 2 Ptos.**
- e) Duración de entre **5 y 12 Hs. Cátedras: 1,5 Ptos.**
- f) Duración de entre **2 a 4 Hs. Cátedras: 1 Ptos.**
- g) Duración de **1 Hs. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 Ptos.**

*Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar en su Curriculum Vitae las capacitaciones realizadas y certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas y la denominación de la capacitación y/o el detalle del contenido de las mismas. Si el documento no cuenta con carga horaria, la misma debe ser declarada como cero, sin carga horaria o especificando las fechas de la realización de los eventos de capacitación si el documento señala varios días.

*El/la postulante deberá establecer correctamente la denominación del evento, la institución, la duración y el título o detalle del contenido, según la certificación con la que cuenta.

*Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, 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.

2- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS **35 Puntos**

EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 35 puntos.

Prueba de conocimiento: Se aplicará un examen escrito de **25 puntos**, sobre temas relacionados a las tareas descriptas y temas relacionados a las competencias técnicas descriptas en los requerimientos del perfil en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el **Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso**.

Prueba informática: se puntuará el conocimiento del uso de herramientas informáticas **hasta 5 puntos**.

Prueba de idioma guaraní: Se puntuará el conocimiento del idioma guaraní **hasta 5 puntos**. La evaluación la realizará la Comisión de Selección de forma escrita, conforme al art. 17 de la ley 4251/10 "DE LENGUAS", en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el **Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso**.

*La bibliografía y demás puntos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py

3- TEST PSICOMETRICO **5 Puntos**

*Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil.

*El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py

4- ENTREVISTA **10 Puntos**

* Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias técnicas solicitadas en el perfil y el dominio del idioma inglés.

Parte de la entrevista será realizada en idioma inglés, el cual tendrá una valoración de **5 puntos**, totalizando así los 10 puntos.

*El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py

TOTAL: 100 Puntos

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. **Eventos de Capacitación:** Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto.
3. **Evaluación de Conocimientos:** Quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de **Experiencia Laboral**, a favor del postulante con más años de **Experiencia Laboral total declarada**.
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección: Terna

Porcentaje mínimo para aprobar: 70%

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa: Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma se realizará en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el **Portal Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py. **La participación no es obligatoria.**

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Las personas que integren la lista de Preseleccionados, deberán presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el Formulario de Postulación (CV) en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección, en el periodo de tachas y reclamos, a los efectos de poder integrar la terna y la lista de elegibles.

La no presentación de los documentos declarados, o con inconsistencias de información entre lo declarado en el formulario de postulación y el contenido del documento presentado, implicará la descalificación y exclusión automática del proceso del concurso, y la utilización de Lista de elegibles, establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES

Los datos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py

Observación: *El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evitar carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.*