

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Investigador Asistente - Calidad de Vida y Salud de Personas Institucionalizadas	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES	Vacancias
		3.10.12 TECNICO I	Salario: 52.800.000 Gs IVA incluido (Remuneración total) Forma de pago: por producto FF: 30 y 10 Rubro: 144	2

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º Unidad inediat. superior	3º Unidad inediat. superior	4º Unidad inediat. superior	5º Unidad inediat. superior	6º Unidad inediat. superior	7º Unidad inediat. superior
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINACIÓN GENERAL	PRESIDENCIA DE TURNO	COMISIÓN NACIONAL			

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Adela Speratti N° 2125 e/ Myor. Bullo y 22 de Setiembre	Localidad-Región	Asunción
-----------	---	------------------	----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Brindar Asistencia técnica al Investigador Principal en la elaboración y aplicación de instrumentos de recolección de datos en su ordenamiento y tabulación.
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Trabaja sobre planificaciones dirigidas por el Investigador Principal
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El cargo recibe supervisión específica de manera directa y periódica y no ejerce supervisión
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Apoyar al Investigador Principal en la recolección de datos y trabajo de campo Análisis de datos Presentar informe de sus actividades realizadas Prepara resultados de trabajo realizados a fin de que sean evaluados, posterior publicación y divulgación Somete a consideración del Investigador Principal la formulación de problemas y variables a considerar en la investigación Participa de procesos de discusión de las investigaciones. Análisis de los datos generados en las investigaciones. Sistematización de la información cuantitativa.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Da seguimiento a los resultados logrados.
Otras tareas:	inherentes al proyecto y conforme a las instrucciones del superior inmediato.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										#iDIV/0!						
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados de otros puestos .	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA								

VALOR



3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje					
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			La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.			La presión del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.			La presión del contexto (interno o externo) es superior y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.			Las situaciones de alta presión del contexto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.			3
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.			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.			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.			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.			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.			4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.			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.			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.			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.			Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.			5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.			El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.			El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.			1
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					

VALOR 3,3

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIAS		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto		
TIPO	Descripción	No relevante para el puesto		El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades		El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades									
													8,0		
Destreza manual	1	Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4
	Movilidad	2	Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		3	Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Posición	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3
	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3
	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2
	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		0
Fuerza:	8	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u objetos de gran volumen)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		1
Tolerancia:	9	Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		6
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	por las entrevistas permanentes inherentes al objetivo de su investigación	8
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		5
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		5
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		0
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	a los efectos de tomar las evidencias claras que colaboren con los fines de la investigación.	8
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	a los efectos de tomar las evidencias claras que colaboren con los fines de la investigación.	8

VALOR

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA								Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto					
TIPO	Descripción	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales			Puede presentar riesgos menores		Puede presentar riesgos importantes									
1	Uso de maquinaria o instrumentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			Puntaje	1
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				0
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				3
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				0
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				1
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				0
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				0

PROMEDIO 0,7

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCION DE LOS REQUISITOS MINIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: en instituciones públicas o privadas. Experiencia Especifica: en investigaciones en temas relacionadas a la salud.	Experiencia General: 2 años en instituciones públicas o privadas. Experiencia Especifica: 1 año.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Estudiante Universitario de: Psicología Clínica o Comunitaria, Medicina especializada en salud mental, Ciencias Sociales y/o Psiquiatría.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS		Eventos de capacitación relacionadas al puesto.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas: *Tareas a realizar: herramientas ofimáticas; registro, procesamiento y sistematización de datos; conocimiento de manejo de bases de datos; capacidad de análisis; redacción propia. Excelente capacidad de comunicación oral y escrita. Conversación y comprensión en lengua guaraní. Manejo de SPSS / PSPP o afines *Naturaleza de la Institución (Visión, Misión, etc.) *Normativas que rigen a la Función Pública.</p> <p>Competencias Cardinales: *Eficiencia *Responsabilidad *Honestidad * Vocación de servicio</p> <p>Otras Competencias * Pensamiento Analítico * Orientación a los resultados * Compromiso * Trabajo en equipo * Productividad</p>	
OBSERVACIONES	<p>Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan Educación Formal inferior o superior a las requeridas como mínimo, debido a que las mismas están subcalificadas o sobrecalificadas para el puesto.</p> <p>Modalidad de Pago: 1. Modalidad de contratación: Por producto. 2. Tipo de contratación: Temporal 3. Valor del Contrato: 52.800.000 Gs IVA Incluido (Remuneración total por vacancia) El Pago se realizará de la siguiente manera: 20% contra la aprobación del plan de trabajo de investigación 20% contra la aprobación del primer informe preliminar de investigación 20% contra la aprobación del segundo informe preliminar de investigación 20% contra la aprobación del tercer informe preliminar de investigación 20% contra la aprobación del informe final de investigación</p> <p>Horario de trabajo: 08:00 a 16:00 hs (Lunes a Viernes)</p>	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS											
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general	Se requiere de una experiencia laboral en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral entre 8 y 10 años							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior)	Se requiere de nivel educativo de posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridas por el puesto.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias institucionales.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlas ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		Da seguimiento a los resultados logrados.		PROFESIONALES Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA			

PROMEDIO 4

MATRIZ DE EVALUACION

Cód. del Postulante	EVALUACION CURRICULAR				EVALUACION POR ENTREVISTA				PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica	Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General	TOTAL	Competencia	Idioma Guaraní	TOTAL	
	Estudiante Universitario		Relacionadas a las funciones	Histórico Laboral	Hasta 80 Ptos.	15 pts.	5 pts.	Hasta 20 Ptos.	
	20 pts.	10 pts.	30 pts.	20 pts.					
1					0,00				
2					0,00				
3					0,00				
TOTALES ->					0,00				
EVALUACION CURRICULAR: hasta 80 pts.									
Formación Académica: Se otorgará 20 puntos por la acreditación del curso de una de las carreras universitarias señaladas en el perfil.									
Eventos de capacitación: Hasta 10 puntos. Se considerará solo aquellos eventos realizados en los últimos 10 años y con temas relacionados directamente al perfil.									
Cursos: duración mínima de 40 horas: 2 puntos									
Congresos: duración mínima de 21 horas: 1,5 puntos									
Jornada y Taller: duración entre 12 y 16 horas: 1 punto									
Ciclos de charla: duración entre 4 y 12 horas: 0,50 puntos									
Charlas o conferencias: duración mínima de 45 minutos: 0,50 puntos									
Experiencia Laboral									
Específica: Se otorgará 30 puntos por el total del tiempo señalado en el perfil, por las experiencias relacionadas directamente a las tareas descriptas. Para experiencias menores, se aplicará el criterio de proporcionalidad.									
Experiencia General: Se otorgará 20 puntos por el total de años laboral solicitados en el perfil en trabajos que no califique como específicas. Para experiencias menores se aplicará el criterio de la proporcionalidad.									
<i>En caso que el postulante posea una cantidad de años de experiencia directa que supere el puntaje máximo para la misma, los años que no puntúan se podrán computar como experiencia general. En caso inverso no aplica.</i>									
EVALUACION POR ENTREVISTA 20 pts.									
Entrevista con la Comisión de Selección: hasta 20 Ptos. Se otorgará 15 puntos por la evaluación basada en las competencias solicitadas en el perfil, y hasta 5 puntos por el nivel de conocimiento del Idioma Guaraní, conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas".									
Régimen de Aprobación de las Evaluaciones: La evaluación se dividirá en etapas. Conforme al Art. 17 inc. a) del Anexo del Decreto N° 3857/15.									
Modalidad de Selección: La selección final del postulante se realizará mediante la modalidad de orden de mérito, de conformidad con el Art. 14 inc a) del Anexo del Decreto N° 3857/15									
Criterio de Desempate: En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:									
<ol style="list-style-type: none"> 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 que estén relacionados al puesto. En caso que persista el empate se tomarán lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.									
<ol style="list-style-type: none"> 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 acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto. 									
NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES. Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15									

EVALUACION DOCUMENTAL

	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN							DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
	Nota de postulacion	Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de Constancia de Estudios Universitarios	DDJJ de no estar incurso en parentesco	DDJJ de los Arts. 14 y 16 Ley N° 1626/00	Formato B Curriculum Vitae	Constancia de trabajo, certificado y/o contrato (Original o Copia autenticada)	Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
Cód. 1										
Cód. 2										
Cód. 3										

EVALUACION DOCUMENTAL

*La no presentación de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificación automática.

*La constancia de Estudios deberá contener membrete, firma y sello oficial de la Institución Educativa que expide dicha documentación

*Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada (enumerada) y firmada por el postulante y colocarse en un sobre para su presentación. So pena de descalificación.

**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 de adjudicación serán requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación