

AGENCIA NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LA  
EDUCACION SUPERIOR (ANEAES)  
CONCURSO DE MERITOS  
CONCURSO DE MÉRITOS N° 02/2017 - PROFESIONAL TÉCNICO  
ACADÉMICO- DECGPP

## I. Descripción del Puesto

---

### A. Denominación del puesto

PROFESIONAL TÉCNICO ACADÉMICO

### B. Cantidad de Puestos

7

### C. Misión del puesto

IMPLEMENTAR LAS ACCIONES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO, PROGRAMAS DE POSGRADO E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR CONVOCADAS POR LA AGENCIA.

### D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CARRERAS DE GRADOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADOS

### E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE CENTRAL ANEAES (YEGROS ENTRE MANUEL DOMINGUEZ Y TENIENTE FARIÑA, ASUNCION)

### F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PROFESIONAL I

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL ÁMBITO EDUCATIVO, EN EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXCLUYENTE) SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS ESTABLECIDAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES *CONOCIMIENTO DE LAS NORMATIVAS QUE RIGEN A LA AGENCIA, LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y A LA FUNCIÓN PÚBLICA*IDIOMAS CASTELLANO Y GUARANÍ. * CONOCIMIENTOS DE LOS MODELOS NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA REGIÓN. * CONOCIMIENTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA *CONOCIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ANEAES * MANEJO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (OFIMÁTICA)</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES *COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD *AUTOCONTROL *TRABAJO EN EQUIPO *RESPONSABILIDAD</p>

### B. Requisitos opcionales del puesto

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>POSTGRADO EN EL ÁREA EDUCATIVA O EVALUACIÓN</p>
---	---

### C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) CORRESPONDIENTE A SU DIRECCIÓN. PLANIFICAR MENSUALMENTE, LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS DESDE SU ÁMBITO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS, CONFORME CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE TALLERES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DESARROLLADOS POR LA AGENCIA.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO CONTEMPLA SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL POA .</p> <p>APOYAR Y REALIZAR LAS ASESORÍAS TÉCNICAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>CUMPLIR LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EXIGENCIAS TÉCNICAS, LOS CONVENIOS Y DOCUMENTOS, ANEXOS, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA AGENCIA.</p> <p>APOYAR A LOS EQUIPOS DE COMISIONES CONSULTIVAS NOMINADOS POR LA AGENCIA PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CRITERIOS DE CALIDAD.</p> <p>EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS, CONFORME A LA ORGANIZACIÓN INTERNA APROBADA.</p> <p>ELABORAR MATERIALES PEDAGÓGICOS A SER UTILIZADOS EN TALLERES Y CAPACITACIONES PROPUESTOS POR LA AGENCIA.</p> <p>PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROPUESTAS POR LA AGENCIA.</p> <p>ELABORAR INFORMES SOLICITADOS POR EL JEFE SUPERIOR INMEDIATO, CON LA AMPLITUD Y PERIODICIDAD QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL MISMO.</p> <p>APOYAR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.ACOMPAÑAR Y APOYAR AL COMITÉ DE PARES EVALUADORES EN LAS VISITAS DE EVALUACIÓN EXTERNA REALIZADAS EN LAS SEDES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>ESTUDIAR Y SUGERIR OPCIONES DE SOLUCIÓN PARA LOS INCONVENIENTES QUE OBSERVE EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, O LAS MEDIDAS TENDIENTES PARA MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS.</p> <p>PARTICIPAR DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO PARA COMPARTIR INFORMACIÓN Y CONSENSUAR DECISIONES QUE AFECTEN EL PROGRAMA.</p> <p>MANTENER ACTUALIZADA Y ORDENADA TODAS LAS DOCUMENTACIONES GENERADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.</p> <p>ANALIZAR LOS INFORMES PRESENTADOS POR LOS COMITÉS DE PARES EVALUADORES Y GARANTIZAR LA CORRECTA CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS EN SU ESPACIO DE ACTUACIÓN.</p> <p>ORIENTAR METODOLÓGICAMENTE A LOS PARES EVALUADORES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EXTERNA. INHERENTES AL PUESTO QUE ESTABLEZCA LA INSTANCIA COMPETENTE Y AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.</p> <p>PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>CONTROLAR LA ADECUADA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO ASIGNADOS A SU ÁREA Y DE LOS MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.CONTROLAR LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS O INGRESADOS A SU DEPENDENCIA.REALIZAR INFORMES DE RESULTADOS SOBRE SU PROPIA GESTIÓN O DESEMPEÑO. PARTICIPAR EN LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PUESTO.</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.	9	POR USO OPERATIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA TAREAS ESPECÍFICAS ALTAMENTE TÉCNICAS.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	10	Y REALIZACIÓN DE REUNIONES. VISITAS DE EVALUACIÓN EXTERNA EN CAMPOS DE PRÁCTICAS (ESTABLECIMIENTOS AGRÍCOLAS Y AGROPECUARIOS; HOSPITALARIOS, ETC.)
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	9	PARA TRASLADARSE A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS DE EVALUACIÓN EXTERNA.
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	8	PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE REUNIONES.
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	9	POR USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA TAREAS ESPECÍFICAS.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	9	CAPACITACIONES REALIZADAS POR LA AGENCIA.
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	7	PARA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y OTRAS QUE DEMANDA EL PUESTO.



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/O OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	6	EL CARGO IMPLICA OCASIONALMENTE ESFUERZOS FÍSICOS.
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	10	POR LA ESCENCIA DEL TRABAJO EVALUATIVO Y POR LAS EXIGENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS VINCULADAS AL PUESTO.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	10	RELACIONAMIENTO CONSTANTE CON LOS DIFERENTES ACTORES ACADÉMICOS.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	10	EL CARGO IMPLICA RESPONSABILIDAD Y PRESIÓN, TANTO INTERNA COMO EXTERNA.
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	8	PARA TRASLADARSE A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	0	NO APLICA.
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	10	EL CARGO IMPLICA LA NECESIDAD DE APRENDIZAJE PERMANENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES SURGIDAS EN EL SECTOR EN EL CUAL SE DESEMPEÑE.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	8	REDACCIÓN Y LECTURA DE DOCUMENTOS.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	8	EL CARGO REQUIERE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN FORMA CONSTANTE.
COMPREENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	10	EL CARGO IMPLICA CONTACTO PERMANENTE CON DISTINTOS ACTORES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	10	EL CARGO IMPLICA CONTACTO PERMANENTE CON TERCEROS.



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	0	NO APLICA.
TRABAJO EN ALTURA	4	EVENTUALMENTE PARA USO DE ESCALERAS.
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	8	EL TRABAJO REQUIERE EL TRASLADO FRECUENTE A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	NO APLICA.
USO DE VEHÍCULOS	7	EL TRABAJO REQUIERE EL TRASLADO FRECUENTE A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	0	NO APLICA.
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	0	NO APLICA.

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**

CONTRATADO

**B. Fuente de financiación**

30

**C. Sueldos**

- HONORARIOS PROFESIONALES Monto 8000000 (Gs. OCHO MILLONES )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

De lunes a viernes, ocho horas diarias.

**G. Condiciones laborales**

Salario IVA incluido

Vigencia del Contrato, a partir de la fecha de la firma de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2017, renovable conforme a la evaluación del desempeño.



## 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 UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
4. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	SI	
5. COPIA DE TITULOS DE POSTGRADOS (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	NO	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
7. 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). EN SU DEFECTO, PODRÁ SER ACREDITADA LA EXPERIENCIA CON COPIA AUTENTICADA DEL CUADRO DE PERSONAL MINISTERIAL, U OTRO INSTRUMENTO DEBIDAMENTE AUTENTICADO

\*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

\*LOS TÍTULOS DE POSTGRADOS DEBERÁN ESTAR REGISTRADOS Y LEGALIZADOS POR EL MEC

## V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			30.0
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTUARA AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO: CON LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RESPALDATORIOS SEGÚN LA MATRIZ DOCUMENTAL *PROFESIONAL UNIVERSITARIO.	25.0	
POSTGRADOS	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN LOS SIGUIENTES NIVELES ACADÉMICOS CULMINADOS, CONFORME A LAS ÁREAS SOLICITADAS EN EL PERFIL Y LA MATRIZ DOCUMENTAL: *DOCTORADO: 30 (TREINTA) PUNTOS. *MAESTRÍA: 28 (VEINTIOCHO) PUNTOS. *ESPECIALIZACIÓN: 27 (VEINTISIETE) PUNTOS	30.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			15.0
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	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 PUNTUARA CON 3,5 PTOS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS. C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS. D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS., E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1 PTO. F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MINIMA 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 ITEM "F", EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO SEÑALE VARIOS DÍAS, SE CONSIDERARÁ 0,5 PTOS. POR CADA DÍA ACREDITADO EN EL MISMO DOCUMENTO. *LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO SERÁN ACREDITADOS.	15.0	
3. EXPERIENCIAS			50.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA	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 20 PUNTOS POR LOS AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA SOLICITADA COMO MÍNIMO REQUERIDO. EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARAN 5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL ACREDITADO, HASTA UN TOTAL DE 30 PUNTOS.	30.0
------------------------	---	------

NO SE PUNTUARÁ A LOS POSTULANTES CON MENOR AÑOS DE EXPERIENCIAS DESCRIPTOS EN EL DETALLE.  
\*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.

EXPERIENCIA GENERAL	RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 5 PUNTOS POR LOS AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL SOLICITADA COMO MÍNIMO REQUERIDO. EN CASO DE EXPERIENCIAS MAYORES SE OTORGARAN 5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL ACREDITADO, HASTA UN TOTAL DE 20 PUNTOS.	20.0
---------------------	---	------

NO SE PUNTUARÁ A LOS POSTULANTES CON MENOR AÑOS DE EXPERIENCIAS DESCRIPTOS EN EL DETALLE.  
\*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.

<b>4. IDIOMAS</b>	<b>5.0</b>
-------------------	------------

MANEJO DEL IDIOMA SOLICITADO EN EL PERFIL	IDIOMA GUARANÍ: LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PODRÁ PONDERAR ESTE ÍTEM EN BASE A LO DECLARADO EN EL CURRÍCULUM VITAE (FORMATO B). HASTA 5 PTOS. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS".	5.0
---	--	-----

<b>Total de Puntos</b>	<b>100.0</b>
------------------------	--------------

CRITERIO DE DESEMPATE  
EN CASO DE IGUAL PUNTAJE ENTRE CANDIDATOS, EL CRITERIO DE DESEMPATE SERÁ COMPARANDO EN ORDEN SUCESIVO LOS SIGUIENTES FACTORES:

1. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 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 TOMARAN LO SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS, SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

1. EXPERIENCIA ESPECIFICA: 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 ART. 20 DEL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/2015



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

22/08/2017 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

+59521 494940, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, de 08:00 a 14:00 horas.

### F. Lugar para aclaraciones

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña

## 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.