

AGENCIA NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LA EDUCACION SUPERIOR (ANEAES) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

Concurso Público de Oposición N° 01/2019 - ENCARGADO DE MESA DE ENTRADA

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

ENCARGADO DE MESA DE ENTRADA

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA AGENCIA, ANTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y CANALIZARLOS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, A LOS EFECTOS DE EJECUTAR Y CONTROLAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS EN GENERAL COMO ASÍ TAMBIÉN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y DERIVARLAS A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANIA

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 II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 (UN) AÑO EN TAREAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO (EXCLUYENTE) EXPERIENCIA GENERAL: 2 (DOS) AÑOS EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO (EXCLUYENTE)</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL CON FORMACIÓN DE GRADO (EXCLUYENTE) SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LA SOLICITADA DENTRO DE MÍNIMOS REQUERIDOS, 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"> • MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. * CONOCIMIENTO ACABADO Y TÉCNICO DEL ÁREA DONDE DESEMPEÑARÁ SUS FUNCIONES. • CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, QUE AFECTAN A SUS FUNCIONES. • HABILIDAD COMUNICACIONAL EN: ESPAÑOL, GUARANÍ. • NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) • NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA. <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO • CONCIENCIA ORGANIZACIONAL • INICIATIVA • INTEGRIDAD • FLEXIBILIDAD • AUTOCONTROL • TRABAJO DE EQUIPO • RESPONSABILIDAD

B. Requisitos opcionales del puesto

3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL PUESTO: CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONGRESOS Y ACTUALIZACIONES.</p>
---	--

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICA Y DECIDE CÓMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO DE TRABAJO EN PLAZOS CORTOS, CONFORME A LAS NORMATIVAS QUE REGULAN LA GESTIÓN.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>1)BRINDAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS Y CASOS PRESENTADOS. 2)RECIBIR Y CANALIZAR ENTREGA DE INFORMACIONES, CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 3)BRINDAR INFORMACIÓN A USUARIOS EXTERNOS RESPECTO A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN LA MESA DE ENTRADA. 4)GESTIONAR EL REGISTRO Y ARCHIVO DE LAS COMUNICACIONES Y DOCUMENTACIONES RECIBIDAS Y CANALIZADAS, SEGÚN ÁREA DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN. 5)INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y ASIGNADAS POR LOS SUPERIORES INMEDIATOS.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>LAS TAREAS DE CONTROL SE REFIEREN SOLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS Y PAUTADO PREVIAMENTE.</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 USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA TAREAS ESPECÍFICAS.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	6	PARTICIPACIÓN Y REALIZACIÓN DE REUNIONES.
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	6	PARA TRASLADARSE A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	6	PARTICIPACIÓN EN REUNIONES.
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	8	POR USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA TAREAS ESPECÍFICAS.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	8	CAPACITACIONES REALIZADAS POR LA AGENCIA.
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	3	EVENTUALMENTE EN CASO DE RE-ORDENAMIENTO DEL ESPACIO DE TRABAJO.
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	6	EL CARGO IMPLICA ESFUERZOS FÍSICOS MÍNIMOS.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	10	POR CONTACTO PERMANENTE CON FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN Y DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	10	RELACIONAMIENTO CONSTANTE CON LOS DIFERENTES ACTORES ACADÉMICO.
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.	6	PARA TRASLADARSE A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	6	NO APLICA.
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	9	EL CARGO IMPLICA LA NECESIDAD DE APRENDIZAJE PERMANENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES SURGIDAS EN EL SECTOR EN EL CUAL SE DESEMPEÑA.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	9	REDACCIÓN Y LECTURA DE DOCUMENTOS.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	9	EL CARGO REQUIERE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN FORMA CONSTANTE.
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	10	EL CARGO IMPLICA CONTACTO PERMANENTE CON FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN Y TERCEROS.
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

Punt	Descripcion
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	0	NO APLICA
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	6	EL TRABAJO REQUIERE EL TRASLADO OCASIONAL A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	NO APLICA
USO DE VEHÍCULOS	6	EL TRABAJO REQUIERE EL TRASLADO OCASIONAL A OTRAS INSTITUCIONES PARA REUNIONES Y VISITAS.
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	2	LOS PROVENIENTES DEL MEDIO EXTERNO AL ÁREA ESPECIFICO DONDE DESARROLLA SU ACTIVIDAD
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	2	EXPUESTO A TEMPERATURA AMBIENTE, EN ALGUNAS OCASIONES, Y EN GENERAL EN AMBIENTE CLIMATIZADO.

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

10

C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría D5J Monto 2500000 (Gs. DOS MILLONES QUINIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

Subsidio para la Salud 300.000 GS.

F. Horario de trabajo

07:00 a 15:00 DE LUNES A VIERNES

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 CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

Observación:

*LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MEGABYTES Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE UN (1) SOLO DOCUMENTO DE VARIAS PAGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA. *LAS CONSTANCIAS LABORALES EXPEDIDAS POR INSTITUCIONES/EMPRESAS/ ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DEBERÁN CONTAR CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: MEMBRETE INSTITUCIONAL, PERIODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADA Y FIRMA DEL ANTERIOR EMPLEADOR. *LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES/NO OBLIGATORIOS NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN. *LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXCLUYENTES/OBLIGATORIOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DE REQUISITOS, MATRICES Y BASES Y CONDICIONES SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA. *SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTANTE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECÍFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO. *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	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXCLUYENTE Y REQUISITO MÍNIMO). *TÍTULO DE GRADO: 15 (QUINCE) PUNTOS. 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	LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN: A) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTS. C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTS. D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1,5 PTS. E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO. F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTS. 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 "F", 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	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 PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, SE EVALUARÁ DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ESCALA: 1 AÑO=PRE REQUISITO MÍNIMO EXCLUYENTE NO PUNTÚA 2 AÑOS = 05 PUNTOS 3 AÑOS = 10 PUNTOS 4 AÑOS = 15 PUNTOS	15.0	

EXPERIENCIA GENERAL	<p>RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, SE EVALUARÁ DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ESCALA:</p> <p>2 AÑOS = PRE REQUISITO MÍNIMO EXCLUYENTE NO PUNTÚA</p> <p>3 AÑOS = 05 PUNTOS</p> <p>4 AÑOS Y MAS = 10 PUNTOS</p> <p>NO SE PUNTUARÁ A LOS POSTULANTES CON MENOR AÑOS DE EXPERIENCIAS DESCRIPTOS EN EL DETALLE.</p> <p>*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.</p> <p>**PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.</p>	10.0
---------------------	---	------

4. EVALUACIONES APLICADAS	35.0
----------------------------------	-------------

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	<p>SE REALIZARÁ UNA PRUEBA DE CARGADO DE DOCUMENTO EN UN SISTEMA INFORMÁTICO DE MESA ENTRADA, DONDE SE EVALUARÁ LA REDACCIÓN, CONTENIDO Y DESTREZA, SE PUNTUARÁ HASTA 30 PUNTOS.</p> <p>IDIOMA GUARANÍ: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON PUNTAJE DE HASTA 5 (CINCO) PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS".</p> <p>*SE BRINDARAN MAS DETALLES EN LA REUNIÓN INFORMATIVA.</p>	35.0
--	--	------

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	5.0
---	------------

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	SE ASIGNARÁ PUNTAJE CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS.	5.0
-------------------------------------	--	-----

6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	10.0
---	-------------

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	<p>SERÁ APLICADA POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ESTARÁ BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.</p>	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.

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.



TETÁ
REMBIJOKUÁI
Sámbiytyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA



■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

VI. Otros criterios de evaluación:

La modalidad de selección se realizará por: Terna

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 70%

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

24/07/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

Mg. ZULLY GRECO DE BENITEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS.
ABOG. CARMEN DA PONTE VOUGA, TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS, TELEFONO: 021 494-940 DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 14:00 HS.

F. Lugar para aclaraciones

YEGROS N° 930 ENTRE MANUEL DOMINGUEZ Y TENIENTE FARIÑA - ASUNCIÓN

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.