

COMISION NACIONAL DE LA COMPETENCIA (CONACOM) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN N° 04/2019 - ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

APOYO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y FINANZAS PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS; OBJETIVOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

COMISIÓN NACIONAL DE LA COMPETENCIA (CONACOM)- OFICINA CENTRAL (ESPAÑA C/ GRAL. SANTOS, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TECNICO II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 6 MESES EN TAREAS RELACIONADAS AL CARGO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 1 AÑO EN INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA (BACHILLER) CONCLUIDO O ESTUDIANTE DE TECNICATURA RELACIONADO AL CARGO. EXCLUYENTE</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS SOLICITADAS DENTRO DE MÍNIMOS REQUERIDOS O SUPERIOR A LA SOLICITADA DENTRO OPCIONALES CONVENIENTES, DEBIDO A QUE LOS MISMOS ESTÁN SUBCALIFICADOS O SOBRECALIFICADOS RESPECTIVAMENTE CON RELACIÓN AL PUESTO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LAS TAREAS A REALIZAR * MANEJO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN * HABILIDAD COOMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES ESPAÑOL Y GUARANÍ. * NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) • NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA. • MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET) <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

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA, ECONOMÍA O INGENIERÍA COMERCIAL</p> <p>SE ENTENDERÁ POR ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, A AQUEL POSTULANTE QUE ACREDITE ESTAR CURSANDO ACTUALMENTE UNA CARRERA. ASÍ TAMBIÉN A LOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE TESIS O EN TRÁMITE DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL PUESTO DE TRABAJO</p>

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES DE CORTO Y LARGO PLAZO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PREVISTOS Y CONFORME CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EL PUESTO NO INCLUYE LA COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COLABORAR EN LA ELABORACION DE LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS DE LA CONACOM. 2. COLABORAR EN EL CONTROL DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA CONACOM, A OBJETO DE LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL Y PLURIANUAL DE LA INSTITUCIÓN. 3. APOYAR EN LA COORDINACIÓN, DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA, ANTEPROYECTOS Y MODIFICACIONES, DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA CONACOM. 4. APOYAR EN EL CONTROL DEL PLAN FINANCIERO Y PLAN DE CAJA DE CONACOM 5. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN LOS CÁLCULOS DE VIÁTICOS A PERCIBIR POR FUNCIONARIOS EN MISIONES OFICIALES AL EXTERIOR E INTERIOR DEL PAÍS 6. APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA CONACOM, CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y FINANZAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. 7. COLABORAR EN LA REALIZACION DE LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA CONACOM, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. 8. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN FINANCIERO ANUAL Y SUS MODIFICACIONES, CONSIDERANDO LAS INFORMACIONES SUMINISTRADAS POR LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Y PERSONAL, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. 9. COLABORAR EN LA PREPARACIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y REPROGRAMACIONES DEL PRESUPUESTO, CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y FINANZAS, CONFORME CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. 10. OTRAS TAREAS INHERENTES SOLICITADAS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y FINANZAS Y EN CONFORMIDAD AL MANUAL DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
4	<p>CONTROL</p> <p>LAS TAREAS DE CONTROL SE REFIEREN SOLO AL 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.	6	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	6	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	6	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	LA MAYORÍA DEL TRABAJO SE REALIZA SENTADO
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	6	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	6	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	4	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	6	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	9	NECESARIA PARA COLABORAR DE MANERA POSITIVA AL CLIMA LABORAL.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	5	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	6	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	8	DISPUESTO A LOS CAMBIOS Y NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN QUE CONTRIBUYA A SU FORMACIÓN Y A SU DESEMPEÑO.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	7	DEBE POSEER UNA BUENA CAPACIDAD VISUAL PARA LAS ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN VERIFICACIÓN.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	5	
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	5	
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	FLUIDEZ EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

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	4	
TRABAJO EN ALTURA	3	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	3	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	3	
USO DE VEHÍCULOS	3	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	4	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	2	

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 F2A Monto 3300000 (Gs. TRES MILLONES TRECIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

De Lunes a Viernes de 07: 00 a 15:00 Hs

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADEMICA
2. COPIA DE TITULO DE EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA	Ver Grupo	ver Grupo	1 - FORMACIÓN ACADEMICA
3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
7. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

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.

*LOS CERTIFICADOS LABORALES DEBERÁN TENER LOS SIGUIENTES DATOS: MEMBRETE Y DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EMISOR, NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DEL CERTIFICADO DE TRABAJO, FECHA DEL INICIO LABORAL Y FECHA DE FINALIZACIÓN LABORAL A FIN DE DETERMINAR EL PERIODO TRABAJADO, INDICAR LOS CARGOS OCUPADOS Y LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DESEMPEÑADAS DURANTE EL PERIODO TRABAJADO, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL QUE FIRMA EL CERTIFICADO DE TRABAJO. SE VALORARÁ COMO NO PRESENTADO Y NO SERÁN PUNTUADOS LOS CERTIFICADOS QUE NO CUMPLAN CON TODOS ESTOS REQUISITOS.

*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.

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

*LA CONSTANCIA DE SER ESTUDIANTE, DEBERÁ SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD O EL INSTITUTO SEGÚN CORRESPONDA, ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.

*SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTANTE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICA Y GENERAL) INFERIOR A LAS SOLICITADAS COMO MÍNIMOS REQUERIDOS



Grupo

Presentar para Obligatorio

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Postulacion

SI

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION ESCOLAR MEDIA	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL ÚLTIMO NIVEL ACADÉMICO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL, DEBIDAMENTE ACREDITADA:</p> <p>*EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA TÉCNICA (BACHILLER TÉCNICO) CONCLUIDO: 12 PTOS. *EDUCACIÓN ESCOLAR MEDIA CIENTÍFICA (BACHILLER HUMANÍSTICO) CONCLUIDO: 11 PTOS.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA, SEGÚN LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p>	12.0	
EDUCACION SUPERIOR	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL NIVEL ACADÉMICO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL, DEBIDAMENTE ACREDITADA:</p> <p>*ESTUDIANTE UNIVERSITARIO: 15 PTOS.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA, SEGÚN LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p>	15.0	
EDUCACION TERCIARIA	<p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL NIVEL ACADÉMICO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL, DEBIDAMENTE ACREDITADA:</p> <p>*ESTUDIANTE DE TECNICATURA: 13 PTOS.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA, SEGÚN LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p>	13.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0

CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO

SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL. LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGÚN LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

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 CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3PTOS.

C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5PTOS.

D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2PTOS.

E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS.

F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO.

G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 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 ÍTEM "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 PUNTUADOS LOS CURSOS RELACIONADOS A LOS TEMAS EN EL PERFIL, ES DECIR, LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN.

10.0

3. EXPERIENCIAS LABORALES

25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA

EXPERIENCIAS DE TRABAJOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL PERFIL. SE OTORGARÁN 10 (DIEZ) PUNTOS POR EL TOTAL DE EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA EN EL PERFIL, SE SUMARÁN 2,5 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR A 15 (QUINCE) PUNTOS.

15.0

*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.

EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIAS RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁN 6 (SEIS) PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS MÍNIMOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, SE SUMARÁN 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR AL TOTAL DE 10 (DIEZ) PUNTOS.

10.0

*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.

4. EVALUACIONES APLICADAS

35.0

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.

35.0

**IDIOMA: 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"

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

5.0

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS

SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS BASADOS EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PRESENTE PERFIL

5.0

6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION

10.0

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION

SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LA ENTREVISTA BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL

10.0

Total de Puntos

100.0

Crterios 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.

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

29/08/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

LIC. HAZEL PARAS
021-208707

F. Lugar para aclaraciones

Comisión Nacional de la Competencia Dirección: España N° 1336 c/ Gral. Santos

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.