

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Instructor de Corte y Confección	1 Vacancia	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
			3.7.9 TECNICO II	2.500.000 Gs - Rubro 144 Jornales - F.F. 10

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 Reinserción Social y Bienestar Penitenciario	Dirección General de Establecimientos Penitenciarios	Ministra				

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Avda. Rodriguez de Francia y EE.UU	DEPARTAMENTO	Asunción
-----------	------------------------------------	--------------	----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Prestar servicios como instructor, impartiendo clases técnico - prácticas y asesoramiento a los participantes mediante metodologías, estrategias y técnicas que conduzcan al buen desarrollo del proceso de aprendizaje.
-------------------	--

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	1) Las tareas del puesto son planificadas y programadas por los responsables de los que depende y la programación propia es sólo secundaria o eventual.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	1) Los puestos no incluyen la coordinación de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1) Documentar, implementar, evaluar y reportar a la Dirección de todos los aspectos relativos a su competencia. 2) Asistir regular y puntualmente, a la hora y lugar convenidos a desarrollar las clases (teóricas o prácticas de la especialidad). 3) Mantener informado respecto de la evolución del correcto desarrollo de las clases, proponer soluciones en caso de presentarse irregularidades y presentar sugerencias que ayuden al mejoramiento del sistema formativo. 4) Informar a los participantes acerca de las actividades programadas por el desarrollo de las asignaturas a su cargo así como de todas las actividades proyectadas y ejecutadas por el Ministerio. 5) Mantener en orden y ser responsable de los equipos y materiales otorgados para el buen desarrollo de las clases impartidas.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1) Tareas de control referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.
Otras tareas:	1) Colaborar en la puesta en marcha de nuevas implementaciones metodológicas y realizar evaluaciones posteriores a su implementación, manteniendo al día las actualizaciones de los procedimientos vigentes.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
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	3
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	0
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	2
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 del propio trabajo y eventualmente 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	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA								

VALOR
1,5

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.		2
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
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 permanecer 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 permanecer 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 permanecer 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.		1
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
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.		2
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
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.		5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

VALOR 2,5

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

VALORACIÓN DEL PUESTO RESPECTO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS Y AJUSTES POSIBLES

REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIAS		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje		
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										
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			5
	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		
Acceso a transporte		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		
5		Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
6		Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
7		Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
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			5
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			3
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
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			3
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			6
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			7
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por la función propia de ser instructor y tener la tarea de impartir nuevos aprendizajes		7
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por la función propia de ser instructor y tener la tarea de impartir nuevos aprendizajes		7

VALOR 5,1

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA									Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje		
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			3
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			1
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
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			1
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
												PROMEDIO	1,1		

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General en Instituciones Públicas y/o Privada. Experiencia Especifica en tareas iguales o similares.	Para la experiencia general es deseable contar 2 (dos) años. Para la experiencia específico es deseable contar 1 (un) año
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Técnico Superior en Confección y/o costura	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Curso de Formación Metodológica para Instructores.(no excluyente). Cursos/seminarios/talleres referente a la especialidad.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Capacidad de interpretar prototipos o diseños para iniciar el trabajo de confección; trazar y transformar moldes base; cortar prendas de diferentes características, operar máquinas familiares y/o industriales para realizar el ensamble, cosido y acabado de todo tipo de prendas a medidas con diferentes grados de complejidad. Capacidad de transferir conocimientos, experiencias y destrezas productivas para el desarrollo del aprendizaje del participante. Correcta utilización de tecnologías y herramientas actuales y emergentes acordes a las necesidades del entorno. <u>Conocimientos básicos:</u> *Funciones a realizar *Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios <u>Competencias Cardinales:</u> *Eficiencia *Responsabilidad * Honestidad * Vocacion de servicio <u>Competencias aptitudinales</u> * Pensamiento Analítico * Orientacion a los resultados * Compromiso * Trabajo en equipo * Integridad * Liderazgo	
OBSERVACIONES	Se excluire a aquellos postulantes que obtengan Educacion Formal inferior a las requeridas como requerimientos minimos debido a que las mismas estan subcalificadas para el puesto. La persona que debe ser contratada para confección debe manejar, las siguientes maquinas; 1- Recta 2- Familiar 3-Onerlohx 4-Collareta 5-Cañonera 6-Hojalador 7-Bordeadora 8-Plancha Electrica Industrial 9-Triple Arrastre	

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	1
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	2
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 relacion al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
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 representarlás 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, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA												

PROMEDIO 1.3

OBSERVACIONES

Horario Laboral: De 07:00 a 15:00 horas .
Periodo de Contratación por el periodo fiscal 2015 con posibilidad de renovación de contrato previa evaluación de desempeño.

MATRIZ DE EVALUACION

Código	Evaluación Curricular				PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica	Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General	
	Técnico Superior 20 Ptos.	10 Ptos.	Exp. 1 Relacionadas a las funciones 40 Ptos.	Exp 3 - Exp. General 30 Ptos.	
Código 1					
Código 2					
Código 3					
TOTALES ->					

EVALUACION CURRICULAR: hasta 100 pts.

Formación Académica: Hasta 20 Ptos. Se puntuara al Técnico Superior (20) con la presentación de documentos respaldatorios.

Eventos de capacitación: Hasta 10 puntos. Se otorgara 3 puntos por aquellas capacitaciones relacionadas directamente al perfil y 1,5 puntos por aquellas transversales.

Experiencia Específica y General:

Hasta 70 Ptos. (i) Específica: se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el perfil. Se otorgará 40 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional. **(ii) Experiencia General:** el tiempo que ha trabajado fuera del ámbito del perfil o funciones distintas a las requeridas en esta oportunidad. Se otorgará 30 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para aquellos que cuenten con menores años

Puntaje Total:
El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.

La selección se realizará por Orden de Méritos. (Resolución SFP N° 1221/2014)

Criterio de Desempate

En caso de igual puntajes 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 que estén relacionados al puesto.

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 la Resolución SFP N° 1221/14.

Régimen de Aprobación de las Evaluaciones: Sera hasta el final de las Evaluaciones, según artículo 17 inc b) de la Resolución SFP Nro. 1221/14.

EVALUACION DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION								DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
Código	Nota de postulacion	02 Fotocopias autenticadas de Cedula de Identidad y 03 Copias Simples	Fotocopia autenticada de titulo o constancia de estudios	DDJJ de no estar incurso en parentesco	DDJJ de 1626	Formato CV	Constancia de trabajo	Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
Código 1										
Nombre 2										
Nombre 3										

EVALUACION DOCUMENTAL

La no presentacion de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificacion automatica. Los documentos deben estar debidamente foliados, caso contrario, será motivo de exclusión.

Los documentos de adjudicacion seran requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluacion