

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA Real: Formal: Propuesta: Deseable:
 TIPO DE CONCURSO PUBLICO MERITO INTERNO PCD

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Jefe de División/ Sección	Clasificación ocupacional (Normalizada)
		6.19.21 Profesionales I y Jefaturas

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º	Unidad inmediat. superior	3º	Unidad inmediat. superior	4º	Unidad inmediat. superior	5º	Unidad inmediat. superior	Vacancias	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Dirección General	Ministra								1	Categoría E1V Gs. 2.143.400.- FF:10
									Total Vacancias: 1	

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Avenida Rodríguez de Francia esq EEUU.	Localidad-Región	Asunción
-----------	--	------------------	----------

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Realizar tareas relacionada con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
-------------------	---

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACION del propio trabajo o el de otros	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Es una división o sección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Elaboración de Notas e informes, según lo disponga el Departamento. Asistencia a reuniones de carácter técnico en representación de la Dirección.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Colabora con el/la Jefe/a de Departamento y asume aquellas funciones que le sean asignadas por sustitución. - Colaborar con el trabajo administrativo de las distintas áreas.
Otras tareas:	Realizar otros trabajos de la Institución encomendados por el Superior Inmediato.

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	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	
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	5
	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
		APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO						CONDUCCION POLITICA						

VALOR **4,8**

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

VALOR 3,3

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		6
	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		
		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	5
Posición	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5	
	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	5	
	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5	
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	3	
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	5	
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	6	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6	
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	6	
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	6	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6	

VALOR 5,5

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	2
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				2
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															1,0	

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral General de 3 años en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia específica de 2 años en tareas similares.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado de una Carrera Universitaria (excluyente)	Carreras de Derecho, Economía, Ciencias Sociales, Administración de Empresas, Contabilidad, o afines.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Domínio de herramientas informáticas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point e Internet. Redacción propia, excelente ortografía y gramática.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo. Buen relacionamiento interpersonal. Honestidad. Responsabilidad y organización. Reconocimiento de las problemáticas y necesidades del entorno. Proactividad e iniciativa propia.	
OBSERVACIONES		

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.							4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
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.							5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
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 mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA		

PROMEDIO 4

OBSERVACIONES

Cargos Vacantes: 1 (uno). **Horario Laboral:** Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 hs.

EVALUACION DOCUMENTAL

	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION			Documentos No Excluyentes		
Postulantes	Nota de Postulacion	Certificado policial	Certificado judicial	Copia del Título de Grado	Copia de Certificados de Cursos y/o Talleres	Copia de Constancia de Trabajo
Nombre 1						
Nombre 2						
Nombre 3						
EVALUACION DOCUMENTAL						
La no presentacion de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificacion automatica.						

MATRIZ DE EVALUACION

	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACION DE DESEMPEÑO		
	Formación Académica	Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General		TOTAL	Desempeño	
Código del Postulante	Titulo Universitario (20 Ptos.)	(20 ptos.)	Exp. 1 Relacionadas a las funciones 30 Ptos.	Exp 3 - Exp. General 25 Ptos.	Hasta 95 Ptos.	Calificación 4 - 3,53: 05 pts. Calificación 3,52 - 2,53 : 04 pts. Calificación 2,52 - 1,53 : 03 pts. Calificación 1,52 - 0: 0 pts. Total 05 pts.	Hasta 05 Ptos.	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
Código del Postulante 1					0,00		0,00	0,00
Código del Postulante 2					0,00		0,00	0,00
Código del Postulante 3					0,00		0,00	0,00
TOTALES ->					0,00		0,00	0,00
<u>EVALUACION CURRICULAR: hasta 95 pts.</u>								
Formacion Academica: Hasta 20 Ptos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos: Titulo Universitario (20 ptos.)								
Cursos: Hasta 20 puntos. Se asignará 2,5 puntos por cada curso realizado que tenga relación directa con el perfil del cargo al cual se postula y/o actividad a ser desarrollada.								
<u>Experiencia Específica y General:</u>								
Hasta 55 Ptos. (i) Específica : se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los Términos de Referencia (TOR's). Se otorgará 30 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 en la profesión y/o actividad similar incluyendo lo trabajado fuera del ámbito de los TOR's o funciones distintas a las requeridas en esta oportunidad. Se otorgará 25 puntos por el total de años solicitado en el perfil.								
<u>EVALUACION DE DESEMPEÑO 5 pts.</u>								
<u>Se puntuará de acuerdo a la siguiente escala:</u>								
Calificación 4 - 3,53: 5 pts.								
Calificación 3,52 - 2,53 : 4 pts.								
Calificación 2,52 - 1,53 : 3 pts.								
Calificación 1,52 - 0: 0 pts.								
<u>Puntaje Total: 100</u>								
Para las vacancias de Jefe de División podrán postular funcionarios permanentes que ocupen efectivamente cargos de Direcciones o Jefaturas que perciban salarios inferiores a la categoría a ser concursada.								
El Equipo Técnico elevará un informe final a la Máxima Autoridad con la Nómina de personas que obtengan los mejores puntajes (orden de Méritos) conforme al mínimo del 70%, procedimiento por el cual se seleccionará siguiendo el orden secuencial de puntajes de mayor a menor. En este caso, quien resulte con el mayor puntaje será la persona adjudicada con la categoría vacante más alta, y en caso que el mismo deja una categoría la misma será sucesivamente llenada de conformidad al respectivo orden de mérito.								
En caso de igual puntaje entre dos o más postulantes que integran la lista de preseleccionados (quienes hayan superado el 70%), se realizarán comparaciones en el siguiente orden de prioridad: experiencias y conocimientos, formación académica y otros estudios no formales.								