

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	Analista Económico Júnior	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		5.16.18 Profesional I	Gs. 4.653.800, (Categoría C8T Profesional I, 1 Vacancia) Rubro 111 FF:10

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º	Unidad inmediate superior	3º	Unidad inmediate superior	4º	Unidad inmediate superior	5º	Unidad inmediate superior	6º	Unidad inmediate superior	7º	Unidad inmediate superior
Dirección de Estudios Económicos		Subsecretaría de Estado de Economía (SSEE)		Ministro								

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Presidente Franco 173 c/ Ntra. Sra. de Asunción Edificio Ybaga	Localidad-Región	Asunción.
-----------	--	------------------	-----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Analizar e investigar el impacto socioeconómico de las políticas de Estado enfocadas al Desarrollo. Realizar reportes e informes sobre la evolución de variables socioeconómicas. Manejar y procesar bases de datos económicas.
-------------------	---

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) Planificar y programar las tareas que le sean asignadas para realizar los informes, estudios, análisis e investigaciones sobre temas económicos y sociales en los plazos establecidos. 2) Planificar y organizar la consecución de archivos propios que son necesarios para realizar las tareas asignadas. 3) Gestionar anticipadamente las informaciones y datos que serán utilizados posteriormente en los informes, estudios, análisis e investigaciones sobre temas socioeconómicos.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	1) No incluye supervisión de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1) Tomar conocimiento, a través de su superior de los métodos, procedimientos y políticas vigentes que guardan relación a las tareas a desempeñar. 2) Organizar y elaborar trabajos técnicos de análisis económico, social y ambiental específicamente en las áreas de la pobreza, mercado laboral, subsidios, redistribución del ingreso, asignación de recursos presupuestarios, planes de desarrollo económico y social, y valoración ambiental. 3) Organizar, elaborar, y procesar bases de datos económicas. 4) Análizar y evaluar el impacto de medidas de políticas económicas y sociales. 5) Apoyar para la elaboración de propuesta de metodologías de análisis, estudios e investigaciones económicas 6) Apoyar y realizar trabajos institucionales encomendados por su superior.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1) Tareas de control y seguimiento del trabajos encomendados.
Otras tareas:	1) Tareas inherentes al puesto y/o solicitadas por su superior, especificadas en el Manual de Funciones

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

VALOR
5,0

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

VALOR 1,8

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	Las funciones requieren uso intensivo de equipos informáticos		7	
	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			5
		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	
	Sentada	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Los trabajos mayoritariamente se desarrolla sentado.		7
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
	Otras	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
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			1	
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	Los plazos de entrega del trabajo, los informes económicos que se deben de realizar.		8	
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Participación en reuniones de trabajo a nivel nacional o internacional en representación de la Dirección o del Ministerio de Hacienda.		8	
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	Se maneja analisis economicos y proyecciones		8	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			8	
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Maneja documentaciones que requieren de analisis visual		8	
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Participación en reuniones en las cuales los interlocutores hablan con baja modulación de voz		8	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las instrucciones e indicaciones de los superiores.		8	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Explicación de informes y recomendaciones sobre temas de economía política e integración económica		8	

VALOR 3,0

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	1
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				1
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				3
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				1
PROMEDIO														1,3		

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General de 3 años en el Sector Público o Privado. Experiencia específica de 3 años en Organismos del ámbito económico-financiero	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado universitario de la carrera de Economía *Sera de carácter excluyente la carrera mencionada.	Postgrado; relacionado a Evaluación de Proyectos, Presupuesto Público, Gasto Social.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	*Conocimiento de las normas que rigen la administración financiera del Estado paraguay: Constitución Nacional (artículos económicos), Leyes 109/91y N° 4211/10, Ley 1535/99 *Buen manejo comunicacional oral y escrito. *Manejo de herramientas estadísticas y econométricas: SPSS, STATA, Eviews. Planilla Electrónica (Excel) y Procesador de Texto (Word), Power Point, correo electrónico, Internet. *Español - Guaraní (intermedio) - Inglés (Intermedio)	Cursos, talleres, seminarios relacionados a las carreras universitarias solicitadas y/o transversales.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<u>Conocimientos básicos:</u> *Tareas a realizar *Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios (visión, misión, etc.) *Normativas que rigen a la Funcion Publica. <u>Competencias Cardinales:</u> *Eficiencia *Responsabilidad *Honestidad * Vocacion de servicio <u>Competencias</u> * Pensamiento Analitico * Orientacion a los resultados * Compromiso * Trabajo en equipo * Productividad * Establecimiento de Relaciones. * Resistencia a la Adversidad.	Manejo y procesamiento de bases de datos y de encuestas
OBSERVACIONES	Se excluire a aquellos postulantes que obtengan Educación Formal o Experiencia Laboral inferior a las requeridas como requerimientos mínimos debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto. Horario de trabajo: 7:00 a 15:00 hs.	

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	3
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 requeridos por el puesto.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
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	4
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 representarlos 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	4
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA			

PROMEDIO 4

OBSERVACIONES

MATRIZ DE EVALUACION

Código	EVALUACION CURRICULAR							EVALUACION DE CONOCIMIENTO			EVALUACION POR ENTREVISTA	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.	
	Formación Académica				Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General	TOTAL	Conocimientos de normativas que rigen la Administración Pública	Idioma Inglés	Test Psicométrico			Entrevista con la Comisión de Selección
	Título de Magíster	Título de Especialista	Título de Diplomado	Egresado Universitario	Cursos	8 o más años	8 o más años	Hasta 50 Ptos.	28 pts.	2 pts	10 pts.			10 pts
1	25 pts.	24 pts.	23 pts.	22 pts.	5 ptos.	14 pts.	6 pts.	0,00					0,00	0,00
2								0,00					0,00	0,00
3								0,00					0,00	0,00
TOTALES ->														
EVALUACION CURRICULAR: hasta 50 pts.														
<p>Formación Académica: Hasta 25 Ptos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos: Título de Egresado Universitario (22 pts.); Título de Diplomado (23 pts); Título de Especialista (24 pts) y Título de Magíster (25 ptos.).</p> <p>Cursos -Seminarios – Talleres – Charlas y similares: Hasta 5 pts. relacionados a las carreras universitarias solicitadas y/o transversales, realizados en los últimos 5 años, con una carga horaria mínima de 20 hs. por evento o por sumatoria de los mismos hasta 20 hs, y se asignarán 1 punto hasta un total de 5 puntos. En el caso que no esté especificada la carga horaria, se puntuará de la siguiente manera: - Nacionales: 4 hs. por día - Internacionales: 8 hs. por día</p> <p>Experiencia Específica y General: Hasta 20 Pts. (i) Específica : 3 años en Organismos del ámbito económico-financiero. Se otorgará la siguiente puntuación: 3 a 5 años 10 puntos; 6 a 7 años 12 puntos; 8 o más años 14 puntos. (ii) Experiencia General : 3 años en el Sector Público o Privado. Se otorgará la siguiente puntuación: 3 a 5 años 2 puntos; 6 a 7 años 4 puntos; 8 o más años 6 puntos.</p>														
COMPETENCIAS PROFESIONALES: hasta 40 pts.														
<p>Conocimientos de normativas que rigen la Administración Pública: Hasta 28 pts. La Comisión de Selección aplicará una evaluación escrita a cargo de profesionales competentes.</p> <p>Conocimiento del idioma Ingles: Hasta 2 pts. Se evaluará a través de una evaluación escrita.</p> <p>Evaluación Psicotécnica: Hasta 10 pts. La Comisión de Selección aplicará una Evaluacion Psicotécnica, cuya valoración será hasta un maximo de 10 Puntos.</p>														
ENTREVISTA POR LA COMISION DE SELECCIÓN: Hasta 10 pts.														
La Comisión de Selección determinará el contenido del cuestionario para la entrevista estructurada así como la mejor técnica para su aplicación. La calificación se realizará de conformidad a los criterios predefinidos por la Comisión de Selección. En caso de no lograrse unanimidad en la calificación individual en la entrevista, se aplicará el criterio de promedio simple.														
Evaluación por etapas														
El concursante deberá alcanzar el 60% en cada etapa de evaluación, de conformidad al artículo 17 de la Resolución SFP N° 1221/14. Para integrar la nómina de finalistas, el concursante deberá superar el 60% de las evaluaciones globales de la matriz de evaluación y la elección se realizará conforme al Orden de Meritos; se seleccionará a los concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacancias existentes.														
Desempate														
El criterio de desempate a aplicar sera, siguiendo en orden secuencial, quienes hayan obtenido el mayor puntaje en: 1) Entrevista. 2) Evaluacion de Conocimientos. 3) Formación Académica.														

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Código	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION							DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES		DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
	Nota de Presentación (Formato A)	Curriculum (Formato B)	Copia autenticada de Cédula de Identidad	Copia autenticada de título universitario	DDJJ de no estar incurso en parentesco (Formato C)	DDJJ de 1626 (Formato D)	Copia Autenticada de Certificados de Trabajo	Copia autenticada de título de postgrado	Copia Autenticada de Certificados de Cursos	Certificado Policial	Certificado Judicial
1											
2											
3											

EVALUACION DOCUMENTAL

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática. Los documentos deben estar debidamente foliados, caso contrario, será motivo de exclusión.

Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación