

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	Profesional del Tesoro Público	Clasificación ocupacional (Normalizada)	5.16.18 Profesional I	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES	4.045.500 (Categoría C6Z Profesional I, 1 Vacancia) Rubro 111 FF10
-------------------------	--------------------------------	---	-----------------------	----------------------------------	--

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
Jefatura de Departamento	Coordinación	Dirección General de Tesoro Público	Subsecretaría de Estado de Administración Financiera	Ministro		

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Chile 292	Localidad-Región	Asunción.
-----------	-----------	------------------	-----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto Realizar las actividades técnicas específicas en el área de su competencia.

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	Elaborar la programación de las tareas a ser ejecutadas de manera periódica.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Coordinación de actividades con el equipo de trabajo.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Desarrollo de trabajos de análisis, proyecciones y estudios de Expedientes. Elaboración de informes técnicos.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Eventualmente podría ejercer monitoreo, supervisión de actividades.
Otras tareas:	Inherentes y especificadas en el Manual de Funciones de su área respectiva.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Planificac.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES I			PROFESIONALES II (JEFATURAS)		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR (ASASUNTOS)		CONDUCCION POLITICA		VALOR 4.0

HOMOLOGADO Ref. a la Resolución SFP N° 554/15 Secretaría de la Función Pública

MA. LORENA REGUERA CUBILLA Secretaria General Secretaría de la Función Pública

Abg. Nathalie Deforme Deimás Jefa de Dpto. Reglamentos Dirección Gral. de Concursos Secretaría de la Función Pública

3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Presión laboral	0: En entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares. 1-3: La presión del contacto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes. 4: La presión del contacto (interno o externo) es intermedia y es frecuente la necesidad de consultar decisiones importantes. 5-7: La presión del contacto (interno o externo) es superior y es frecuente la necesidad de consultar decisiones importantes. 8-10: Las situaciones de alta presión del contacto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.										4
Movilidad	0: La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto. 1-3: Solo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual. 4: La frecuencia de viajes es mayor a las 5 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. 5-7: 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. 8-10: 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.										4
Ambiente	0: La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables. 1-3: Solo 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. 4: Frecuentemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y los riesgos personales superan ligeramente los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana. 5-7: 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. 8-10: Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.										1
Esfuerzo físico	0: El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales. 1-3: El trabajo solo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas. 4: El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas. 5-7: El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas y eventualmente capacidades superiores al promedio. 8-10: El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.										1

VALOR: 2,6

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

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

TIPO	Descripción	ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje	
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9				10
Destreza manual	1. Capacidad para realizar actividades que requieren acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
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			1
	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			3
Postura	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			1
	7. Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODOLLADA, 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	Las expedientes relacionados al sector y los informes que se realizan, requieren el cumplimiento en tiempo y forma.		7
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			3
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			6
Aprendizaje:	14. Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Se requieren conocimientos y constante actualización.		8
Visión:	15. Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
Audición:	16. Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
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 y otros miembros del equipo de trabajo.		7
Expresión Oral:	18. Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Explicación de los informes, dictámenes, memorias, etc.		7

VALOR: 4,2

HOMOLOGADO
Ref. a la Resolución SFP Nº 389/15
Secretaría de la Función Pública

MA. LORENA BARRERA CUBILLA
Secretaría General
Secretaría de la Función Pública

Abg. Nathalie Delorme Delmás
Jefa de Dpto. Reglamentos
Dirección Gral. de Concursos
Secretaría de la Función Pública

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

TIPO	CONDICIONES Descripción	ESCALA								Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje			
		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			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			1
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1

PROMEDIO 1.0

HOMOLOGADO
 534/15
 Secretaría de la Función Pública

LR
 MA. LORENA REGUERA CUBILLA
 Secretaria General
 Secretaría de la Función Pública

N.D.
 Abg. Nathaniel Deforme Delmás
 Jefa de Dpto. Reglamentos
 Dirección Gral. de Concursos
 Secretaría de la Función Pública

4. REQUISITOS DEL PUESTO - C8Z - DGTP

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General de 2 años. específica de 2 años en Organismos del ámbito económico financiero	Experiencia
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado universitario de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía u otras carreras sociales. *Sera de carácter excluyente las carreras mencionadas.	Postgrado. (El post-grado de Didáctica Universitaria no será considerado y/o puntuado).
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	*Conocimiento de las disposiciones generales Ley 109/92, Ley 1628/00, Ley 1535/99.	Cursos, talleres, seminarios relacionados a las carreras universitarias solicitadas y/o transversales
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Conocimientos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Tareas a realizar *Naturaleza de la Institución donde prestara servicios (visión, misión, etc.) *Normativas que rigen a la Función Pública. <p>Competencias Cardinales:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Eficiencia *Responsabilidad *Honestidad *Vocación de servicio <p>Competencias</p> <ul style="list-style-type: none"> *Pensamiento Analítico *Orientación a los resultados *Compromiso *Trabajo en equipo *Productividad *Establecimiento de Relaciones. *Resistencia a la Adversidad. 	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que tengan o se constate Educación Formal 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. Lunes a viernes.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS					PUNTAJE
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiera 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 5 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	
Educación	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos técnicos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos técnicos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos técnicos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias instruccionales.	6
Competencias	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	4
	APoyo OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFRATURAS	EDILICION Y CORRECCION SUPERIOR ASESORAMIENTO	CORRECCION POLITICA	4
OBSERVACIONES						PROMEDIO 4

HOMOLOGADO
Ref. a la Resolución SFP N° 854/15
Secretaría de la Función Pública

MA. LORENA RIVERA CUBILLA
Secretaría General
Secretaría de la Función Pública

Ing. Nathalie Deforme Delmás
Jefa de Dpto. Reglamentos
Dirección Gral. de Concursos
Secretaría de la Función Pública

MATRIZ DE EVALUACION - C8Z - DGTP

Código	EVALUACION CURRICULAR						EVALUACION POR ENTREVISTA			PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.	
	Formación Académica			Eventos de Capacitación	Experiencia Específica	Experiencia General	TOTAL	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Destrezas	Test Psicométrico		Entrevista con la Comisión de Selección
	Título de Especialista	Título de Diplomado	Egresado Universitario	7 o más años	8 o más años	Hasta 50 Ptos.	32 pts.	10 pts.	Hasta 50 Ptos.		
1	25 pts.	24 pts.	23 pts.	5 pts.	12 pts.	6 pts.				0,00	
2										0,00	
3										0,00	
TOTALES ->											

EVALUACION CURRICULAR: hasta 50 pts.
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 Magister (25 pts.).
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: 6 hs. por día
Experiencia Específica y General:
 Hasta 20 Pts.
 (i) **Específica:** 2 años en Organismos del ámbito económico financiero. Se otorgará la siguiente puntuación: 2 a 4 años 8 puntos; 5 a 6 años 9 puntos; 7 o más años 12 puntos.
 (ii) **Experiencia General:** 2 años. Se otorgará la siguiente puntuación: 2 a 4 años 4 puntos; 5 a 7 años 5 puntos; 8 o más años 8 puntos.

COMPETENCIAS PROFESIONALES: hasta 40 pts.
Evaluación de Conocimientos: Hasta 30 pts. La Comisión de Selección aplicará una evaluación escrita a cargo de profesionales competentes.
Evaluación Psicotécnica: Hasta 10 pts. La Comisión de Selección aplicará una Evaluación Psicotécnica, cuya valoración será hasta un máximo de 10 Puntos.

ENTREVISTA POR LA COMISION DE SELECCION: 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 Méritos, se seleccionará a los concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacancias existentes.

Desempeño
 El criterio de desempate a aplicar será, siguiendo en orden secuencial, quienes hayan obtenido el mayor puntaje en: 1) Entrevista; 2) Evaluación de Conocimientos; 3) Formación Académica.


Mg. Mairaite Delorme Delmás
 Jefa de Dpto. Reglamentos
 Dirección Gral. de Concursos
 Secretaría de la Función Pública


Mg. Luzmila Herrera Cubilla
 Secretaria General
 Secretaría de la Función Pública

HOMOLOGADO
 Tal a la Resolución SFP N° 554/15
 Secretaría de la Función Pública

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


 Sr. María del Carme Delorme Delmás
 Jefa de Dpto. Reglamentos
 Dirección Gral. de Concursos
 Secretaría de la Función Pública

HOMOLOGADO
 Ref. a la Resolución SF N° 559/15
 Secretaría de la Función Pública


 MA. LORENA REQUEJA CURRILLA
 Secretaria General
 Secretaría de la Función Pública