

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

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

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Jefe de Departamento de Mercosur	6.19.21 Jefe de Departamento	66J Gs 4.574.800, más Bonificación por Responsabilidad en el cargo y Remuneraciones Complementarias de acuerdo a necesidad y según disponibilidad presupuestaria.

Denominación del puesto

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 Integración	Subsecretaría de Estado de Economía					

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Pte. Franco y Ntra. Señora de la Asunción. Edificio Ybaga	Localidad-Región	Asunción.
-----------	---	------------------	-----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades necesarias a fin de atender los temas económicos y comerciales relacionados a la integración del Paraguay al Acuerdo Internacional del MERCOSUR, y de la Organización Mundial del Comercio
-------------------	---

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	a) Definir conjuntamente con su superior, las metas del Departamento, de acuerdo a los objetivos propuestos por la Dirección. b) Desarrollar, conjuntamente con su superior, un plan de trabajo y programa de acción periódico que contemple todas las actividades a realizar.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Ejerce supervisión sobre técnicos y profesionales a su cargo.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	a) Coordinar y ejecutar los estudios orientados a la definición y modificaciones de los aranceles nacionales y del Arancel Externo Común. Participar de reuniones de trabajo nacional e internacional. b) Realizar el seguimiento y la evaluación de la implementación de los acuerdos arancelarios en materia de convergencia del arancel externo común del MERCOSUR con otros países o bloques comerciales. c) Proponer cursos de acciones orientados a una eficiente implementación de los acuerdos arancelarios y al cumplimiento de los acuerdos de integración. d) Proponer medidas correctivas en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por los Estados Partes del MERCOSUR. e) Analizar las estadísticas económicas de los países miembros del MERCOSUR y de sus socios comerciales a los efectos de evaluar el comportamiento de su economía, que podría afectar la consolidación de la integración de las economías. f) Analizar, según la estadísticas, el impacto del acuerdo del MERCOSUR en materia de aranceles sobre los ingresos fiscales y el comercio internacional de bienes y servicios del país. g) Mantener permanente comunicación con las dependencias oficiales relacionados con los acuerdos de integración y con el sector privado si fuera necesario. h) Gestionar la consecución de todas las informaciones exclusivas y puntuales que se refieran a los estudios técnicos ocasionales a realizar. i) Redactar proyectos de normas nacionales y del MERCOSUR necesarios para la adopción e implementación de acuerdos en materia de política comercial. j) Preparar y presentar materiales de publicación, de acuerdo a los procedimientos vigentes. k) Elaborar proyectos de estudios e investigadores de temas referentes a los acuerdos firmados por el país.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	a) Generar la dinámica de ejecución de los trabajos de los funcionarios a su cargo, orientando y dirigiendo sobre cómo realizar los mismos. b) Supervisar y controlar todos los trabajos desarrollados por los funcionarios a su cargo, cuidando de los logros de las metas propuestas. c) Controlar la adecuada utilización y conservación de las instalaciones, máquinas, muebles y equipos que conforman el ámbito de su equipo de trabajo.
Otras tareas:	Especificadas en el apartado de Funciones Jerárquicas del Manual de Organización y Funciones, y otros trabajos institucionales encomendadas por su superior.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

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

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	3 años de experiencia específica en cargos y funciones similares (excluyente). 5 años de experiencia general en el sector público (excluyente).	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Título universitario de la carrera de Economía o carreras afines (excluyente).	Posgrado a nivel de especialización o Maestría en el área de economía, finanzas públicas o comercio exterior e integración económica.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Proceso de Conformación de la Unión Europea y sus Relaciones con el MERCOSUR. Conocimiento de Acuerdos de la OMC sobre comercio de bienes (Reglas de Origen, Obstáculos Técnicos al Comercio, Agricultura, Valoración Aduanera), Servicios y Propiedad Intelectual). Indicadores de Comercio Exterior y Política Comercial. Uso y Aplicación de Bases de Datos de la ALADI y el MERCOSUR. Conocimiento del Protocolo de Olivos para la Solución de Controversias en el MERCOSUR. Técnica y Práctica en la Negociación Internacional.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Capacidad para coordinar grupos de trabajo y trabajar en equipo. Capacidad para trabajar bajo presión y cumpliendo metas y objetivos establecidos. Manejo de instrumental informático general (archivos de texto, planillas, presentaciones, etc.) y de software orientados al área económica: SPSS, Stata, Eviews). Conocimiento de modelos de equilibrio parcial y general computable. Manejo de inglés (lectura y conversación) y portugués (lectura y conversación).	
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	5
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 doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridos por el puesto.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7
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.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
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 mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							
	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			

PROMEDIO 5.5

OBSERVACIONES

Vacancia: 1, Salario mensual: Gs 4.574.800 más Bonificación por Responsabilidad en el cargo y Remuneraciones Complementarias de acuerdo a necesidad y según disponibilidad presupuestaria.

MATRIZ DE EVALUACION

FACTORES DE EVALUACIÓN													
Nombre del Postulante	Formación Académica				Otros Estudios			Competencias Profesionales				ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Postgrado a nivel de Maestría	Postgrado a nivel de Especialización	Curso a nivel de Diplomado	Egresado Universitario	Seminarios - Talleres - Charlas - Cursos	Conocimientos de normativas que rigen la Administración Pública	Idiomas: español/guaraní	Experiencia General: Profesional o Laboral	Experiencia Específica relacionados directamente al cargo	Evaluación de conocimientos inherentes al cargo	Evaluación de Competencias	10 Ptos.	
	15 Ptos.	13 Ptos.	10 Ptos.	7 Ptos.	5 Ptos.	3 Ptos.	2 Ptos.	10 Ptos.	10 Ptos.	30 Ptos .	15 Ptos.		
Nombre 1													
Nombre 2													
Nombre 3													
TOTALES ->													
<p><u>EVALUACION CURRICULAR: 40 Ptos.</u></p> <p><u>Formacion Academica:</u> • Egresado Universitario, 7 puntos a nivel de grado o licenciatura: será comprobado mediante la presentación de copia del título y certificado de estudios autenticada por escribanía pública. En caso de títulos obtenidos en el exterior deberá contar con la convalidación por las instituciones públicas pertinentes. En todos los casos se aplicará la normativa vigente en la materia que define como egresado universitario a la persona que haya obtenido título en universidades públicas o privadas legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura, o en universidades extranjeras revalidadas en el país, con una duración académica mínima de ocho (8) semestres, cuatro (4) años y dos mil setecientas (2.700) horas cursadas. Curso de Diplomado: 10 puntos, será comprobado mediante la presentación de copia del título y certificado de estudios autenticada por escribanía pública. En caso de títulos obtenidos en el extranjero deberá contar con el reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura. Postgrado a Nivel de Especialización: 13 puntos será comprobado mediante la presentación de copia del título y certificado de estudios autenticada por escribanía pública. En caso de títulos obtenidos en el extranjero deberá contar con el reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura. Postgrado a Nivel de Maestría: 15 puntos será comprobado mediante la presentación de copia del título y certificado de estudios autenticada por escribanía pública. En caso de títulos obtenidos en el extranjero deberá contar con el reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura.</p> <p>Otros estudios; Seminarios, talleres, Charlas y Cursos: Hasta 5 puntos. Con una duración mínima de 40 horas de duración, cuyos contenidos estén relacioandos directamente con el cargo y la realización de los mismos no superen los últimos cinco años, se asignarán un (1) punto por evento hasta cinco (5) puntos. La Comisión de Selección podrá sumar aquellos eventos cuya carga horaria sean menores a 40 horas, por razones que consten en actas debidamente fundadas.</p> <p>Conocimientos de Normativas que rigen la Administración Pública: en base a la nómina de normativas que la Comisión de Selección establezca como conocimientos jurídicos del ámbito de la Administración Pública necesarios para el ejercicio del cargo, tales como de Administración Financiera del Estado, de la Función Pública, Mecanismo Estándar de Control Interno del Sector Público (MECIP), Convenciones Anticorrupción de la OEA y NNUU ratificadas por el Paraguay, entre otras, se aplicará una evaluación escrita a cargo de profesionales competentes en el área, con un puntaje máximo de tres (3) puntos</p> <p>Idiomas: español/guaraní: será comprobado mediante instrumentos (pruebas y/o entrevistas) que la Comisión de Selección estime pertinente. En caso de la evaluación del idioma guaraní la Comisión de Selección podrá aceptar la respuesta en español que expliquen correctamente el contenido de la pregunta en aquél idioma (guaraní). El puntaje máximo será de dos (2) puntos.</p>													

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Experiencia General: 10 ptos. Se otorgará **10 puntos** a partir de 5 años ó más de experiencia general en el sector público. **Experiencia Específica: 10 ptos.** Se otorgará **10 puntos** a 3 años de experiencia en funciones similares al cargo concursado.

Evaluación de conocimientos inherentes al cargo: la Comisión de Selección tendrá a su cargo elaborar los aspectos que serán sujetos a evaluación así como determinar la mejor modalidad de aplicación (oral o escrita); a tal efecto podrá convocar a honorables y competentes profesionales para su realización.

Entre los criterios a evaluar estarán: conocimiento de la temática específica del cargo, análisis y comprensión de casos, entre otros. El puntaje máximo de este factor es de treinta (30) puntos, pudiendo la Comisión de Selección establecer la proporcionalidad para puntajes parciales.

Evaluación de Competencias: la Comisión de Selección determinará el instrumento o test necesario para la evaluación de dicha competencia pudiendo si fuere necesario, convocar a honorables y competentes profesionales para su realización.

La evaluación de desempeño realizada en el último año en el Ministerio de Hacienda podrá ser parte de la evaluación de competencias, con un puntaje de hasta el 50% del puntaje total de este factor para los mejores calificados y proporcionalmente en los demás casos de menores calificaciones obtenidas.

En caso de resultado insatisfactorio (o reprobado) en la medición del desempeño será impedimento para la promoción a una categoría superior, hasta tanto el funcionario evaluado obtenga una calificación satisfactoria.

El puntaje máximo de este factor será de quince (15) puntos, la proporcionalidad de puntos será determinado por la Comisión de Selección en virtud del/os instrumento/s utilizado/s

EVALUACION POR ENTREVISTA: _hasta 10 pts. La Comisión de Selección determinará el contenido del cuestionario para la entrevista estructurada así como la mejor técnica para su aplicación, que necesariamente para su realización contará con la presencia de todos los integrantes de la Comisión, inclusive los veedores con voz pero sin voto. Para la concreción de esta actividad se tendrá además en cuenta que el local reúna las condiciones óptimas necesarias. La calificación se realizará únicamente 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. El puntaje máximo de este factor de evaluación será de diez (10) puntos

Evaluación por etapas

1) Evaluación curricular: el concursante deberá alcanzar el 60% para pasar a las siguientes etapas.

Integrarán la dupla (dos) o terna (tres) los dos o tres concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes y que hayan superado el 70% en las evaluaciones. La decisión final de la selección estará a cargo de la Máxima Autoridad Institucional o en quien la misma delegue.

EVALUACION DOCUMENTAL

	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
	Nota de Presentación (Formato A)	Curriculum (Formato B)	Fotocopia simple de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de certificado o constancia de estudios	Constancia expedida por la Coordinación de Recursos Humanos que acredite la experiencia general y específica.	DDJJ de no estar incurso en parentesco	Fotocopia autenticada de certificados de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
Postulantes									
Nombre 1									
Nombre 2									
Nombre 3									

EVALUACION DOCUMENTAL
 La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática.
 Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación