

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	Técnico Informático para Mesa de Servicio	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		4.7.12. Técnico II	Gs. 2.700.000 Rubro: 144 FF10

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
Departamento de Informática	Coordinación de Recursos Administrativos	Dirección Administrativa	Ministro			

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Chile Nº 252 e/ Palma y Pdte. Franco	Localidad-Región	Asunción.
-----------	--------------------------------------	------------------	-----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	El técnico Informático para Mesa de Servicio de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda, tiene como misión asistir y solucionar los problemas de los usuarios, en la operatividad de los equipos y sistemas informáticos, dando una respuesta rápida y eficiente.-
-------------------	---

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	1) Las tareas del puesto son planificadas y programadas por sí mismo y la manera de cómo llevarlas a cabo.
DIRECCION o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	No se aplica
EJECUCION personal por parte del ocupante del puesto	1) Atender las necesidades y requerimientos de atención, a problemas de los equipos informáticos. 2) Atender los reclamos y ejecutar los procedimientos establecidos para la restauración y reposición de los servicios, a su estado normal de operatividad. 3) Reparar, restaurar y restablecer los equipos que presentan fallos de hardware. 4) Instalar, reinstalar, configurar y actualizar los sistemas operativos, programas utilitarios, aplicaciones y todo software utilizado en los equipos. 5) Analizar, definir, dimensionar y promover la política de crecimiento tecnológico de su sector. 6) Ayudar a elaborar las especificaciones técnicas para las adquisiciones de equipos, periféricos y accesorios informáticos. 7) Mantener actualizado el inventario tecnológico de equipos informáticos. 8) Registrar en el sistema informático todas las incidencias que se presenten con el uso de los equipos. 9) Verificar los casos que requieran servicio externo tercerizado, por contrato o garantía y promover el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tales casos. 10) Generar información del estado y situación actual del equipamiento informático y presentar los reportes solicitados, tanto por la Jefatura del Dpto, como de otras dependencias que así lo requieran.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1) Tareas de control y seguimiento del trabajo y de los resultados propios.
Otras tareas:	Otras tareas encomendadas por la jefatura.

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
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 paulados 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  
3,8

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	2 años de experiencia general laboral. (excluyente) 1 año de experiencia específica en funciones iguales. (excluyente)	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Estudiante Universitario de las carreras de Análisis de Sistemas o Ingeniería en Informática (excluyente).	
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	a) Buen conocimiento de Hardware y Software. b) Capacidad de implementar políticas de seguridad de la información e infraestructura. c) Capacidad de detección de problemas informáticos, soluciones y asesoramiento de mejoramiento de tecnologías. d) Experiencia en Sistemas Operativos Windows y Linux. e) Experiencia en instalación de equipos, software y dispositivos de impresión. f) Capacidad de Planeamiento y Organización. g) Conocimiento sobre las legislaciones vigentes en cuanto a tecnologías de la información.	Inglés Técnico de nivel intermedio.
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	a) Buen trato, claridad en la expresión utilizando terminologías correctas. b) Capacidad para escuchar y entender los problemas de usuarios finales. c) Capacidad de brindar soporte técnico a usuarios (Equipos de escritorio, laptops). d) Manejo de las relaciones interpersonales. e) Dinamismo e iniciativa propia. f) Trabajo en equipo. g) Discreción y prudencia en el Manejo de las informaciones. h) Capacidad de elaborar informes.	
<b>OBSERVACIONES</b>		

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS											
<b>Experiencia</b>	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
<b>Educación</b>	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	3
<b>Conocimientos</b>	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	6
<b>Competencias</b>	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	3
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA			

PROMEDIO 3,5

## MATRIZ DE EVALUACION

codigo	EVALUACION CURRICULAR				TOTAL	EVALUACION PSICOTÉCNICA	EVALUACION POR ENTREVISTA	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica	Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General		APLICACIÓN DE TEST PSICOTÉCNICO	ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN		
	Estudiante Universitario – de últimos años de las carreras de Análisis de Sistemas o Ingeniería en Informática (excluyente).	10 Ptos.	1 año en función igual o similar (Excluyente)	2 años a nivel laboral (Excluyente)	Hasta 65 Ptos.	10 Pts.	25 PTS	Hasta 35 Ptos.	
	20 Pts.		20	15					
1					0,00			0,00	0,00
2					0,00			0,00	0,00
3					0,00			0,00	0,00
<b>TOTALES -&gt;</b>					<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b><u>EVALUACION CURRICULAR: hasta 65 pts.</u></b>									
<b>Formacion Academica:</b> Se puntuará al postulante que en los siguientes niveles academicos: Estudiante Universitario de últimos años de la Carrera de Análisis de Sistemas o Ingeniería en Informática (excluyente). (20 pts.)									
<b>Formación Profesional:</b> serán considerados los certificados por evento con un mínimo de 20 hs. o por sumatoria de los mismos hasta 20 hs. y se asignará 2 puntos hasta un total de 10 puntos. Los contenidos de las capacitaciones deberán estar relacionados al cargo y haberlo realizado en los últimos 5 años. 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									
<b><u>Experiencia Específica y General:</u></b>									
Hasta 35 Pts. (i) <b>Específica:</b> se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos de igual o similar función al concursado. 20 puntos para 1 año de experiencia específica. (ii) <b>Experiencia General:</b> el tiempo que ha trabajado sea en el sector público o privado. Se otorgará 15 puntos para 2 años de experiencia laboral general.									
<b><u>EVALUACION PSICOTÉCNICA 10 pts.</u></b>									
<b>Aplicacion de test psicotécnico:</b> Se asignará hasta 10 Ptos. conforme al resultado de las pruebas Psicotécnicas									
<b><u>EVALUACION POR ENTREVISTA 10 pts.</u></b>									
<b>Entrevista con la Comision de Seleccion:</b> hasta 25 Ptos. en la evaluación a ser realizada durante la entrevista.									
<b><u>Evaluacion por etapas</u></b>									
<b>El concursante deberá superar el 60% de las evaluaciones parciales a fin de pasar a la Entrevista con la Comisión de Selección. 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.</b>									
<b>Lista de elegibles</b>									

El comite de Selección podra habilitar una nómina de personas elegibles (suplentes), en caso de que los titulares (seleccionados/as) renuncien a sus puestos de trabajo o existan vacancias disponibles. Dichos reemplazos podran realizarse hasta por un año, contado desde la fecha del acto administrativo de incorporación.

## EVALUACION DOCUMENTAL

	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
Código del Postulante	Nota de Presentación (Formato A)	Curriculum (Formato B)	Fotocopia simple de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de certificado o constancia de estudios	Constancia de experiencia laboral.	DDJJ de no estar incurso en parentesco	Fotocopia autenticada de certificados de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
Código 1									
Código2									
Código3									
<b><u>EVALUACION DOCUMENTAL</u></b>									
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									