

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vacancia	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Profesional II	34 (treinta y cuatro)	4.13.15 Profesional II	Categoría D59 (Gs. 5.900.000) Vacancia: 10 (diez) Categoría D58 (Gs. 5.700.000) Vacancia: 2 (dos) Categoría D57 (Gs. 5.500.000) Vacancia: 1 (uno) Categoría D55 (Gs. 5.100.000) Vacancia: 2 (dos) Categoría D5C (Gs. 3.700.000) Vacancia: 1 (uno) Categoría D5D (Gs. 3.500.000) Vacancia: 4 (cuatro) Categoría D5E (Gs. 3.300.000) Vacancia: 1 (uno) Categoría D5F (Gs. 3.100.000) Vacancia: 1 (uno) Categoría D5G (Gs. 2.900.000) Vacancia: 4 (cuatro) Categoría D5H (Gs. 2.700.000) Vacancia: 2 (dos) Categoría D5J (Gs. 2.500.000) Vacancia: 4 (cuatro) Categoría D5K (Gs. 2.300.000) Vacancia: 2 (dos)
			Rubro 111 FF10

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Apoyo técnico profesional en las actividades designadas y análisis de la información contenida en los documentos generados en una determinada dependencia, verificando su exactitud, a fin de garantizar informaciones confiables y oportunas, tendientes al cumplimiento de objetivos de la dependencia.
-------------------	---

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	Las tareas del puesto son planificadas y programadas por el responsable de la dependencia Planificar y decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto no incluye supervisión de otros puestos, sin embargo participa en coordinación con actividades de otras áreas de manera informal o eventual.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Prestar atención personalizada con calidad y calidez, según corresponda a su dependencia. Cumplir con las tareas asignadas por el superior inmediato, conforme a la necesidad del sector, de manera a garantizar la atención eficiente y efectiva. Participar en forma activa en el área de su competencia para el logro de los objetivos de la dependencia. Asistir a reuniones y cursos de capacitación convocadas por el superior inmediato, cuyos objetivos o temas guarden relación con la función que desempeña. Mantenerse informado y actualizado en lo que refiere a su área de trabajo. Utilizar los elementos tecnológicos, de comunicación e información en procura del mejoramiento continuo de la organización. Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las autoridades de la Institución. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones establecidas en la Institución. Informar al superior inmediato sobre irregularidades detectadas, así como puntos de mejora; sugerencias e innovaciones.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	*Controlar la remisión de documentos internos y externos de la Institución.
Otras tareas:	Inherentes al puesto, al manual de funciones y las designadas por el superior inmediato.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Planificac.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II PROFESIONALES I Y JEFATURAS DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO CONDUCCION POLITICA </div>												

VALOR

2,5

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Específica: de 1 (un) año en actividades vinculadas a las dependencias de la Administración General, Subsecretaría de Estado de Economía y Subsecretaría de Estado de Administración Financiera. Experiencia Laboral General: de 2 (dos) años en tareas en instituciones publicas y/o privadas.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional Universitario (Excluyente).	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valorará eventos de capacitación.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias Técnicas y Habilidades: *Manejo de la Legislación vigente relacionada a la Institución. *Dominio de los programas informáticos utilitarios de oficina. *Manejo de elaboración de informes *Idioma Guaraní *Naturaleza de la Institución donde prestara servicios (visión, misión, etc.) *Normativas que rigen a la Funcion Publica. *Ley 109/92 y 4394/11 *Código de Ética. Res. MH Nº 36/12 y 389/14. *Res. MH Nº 155/2016 Reglamento Interno Competencias Cardinales: *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad	

***Se establecerá como PRE-REQUISITO los 4 (cuatro) años de vinculación ininterrumpida en relacion de dependencia con el mismo OEE, cumplidos a la fecha de promulgacion del Decreto Nº 8452/2018**

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS										
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 año de experiencia en total		Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total.		Se requiere de una experiencia laboral entre 6 y 8 años en total.		Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total.		Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.		Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educacion Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.		Educacion 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
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
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
AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO											4,3
TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II											
PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO											
DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO											
CONDUCCION POLITICA											
PROMEDIO											

MATRIZ DE EVALUACION

Código del postulante	EVALUACIÓN CURRICULAR					SANCIÓN ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académico	Eventos de Capacitación	Experiencia Específica	Experiencia General	Evaluación de Desempeño			
	Egresado Universitario 15 Ptos.	10 Ptos.	15 Ptos.	10 Ptos.	5 Ptos.			
1								0,00
2								0,00
3								0,00
TOTALES ->								0,00

EVALUACION CURRICULAR:

Formación Académica: Se puntuará al postulante en que acredite el nivel académico de:

Profesional Universitario: 15 pts. Con la presentación de los documentos respaldatorios debidamente registrado y legalizado por el MEC

Eventos de capacitación: Hasta 10 pts. Se considerará solo aquellos eventos realizados en los últimos 5 años.

La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: Hasta 10 puntos.

- a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas, se puntuará con 3,5 pts.
- b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 pts.
- c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 pts.
- d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 pts.
- e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 pts.
- f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pto.
- g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 pts.

Obs:
**Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "g", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0,5 pts. por cada día acreditado en el mismo documento.*
**Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del cargo a postular, es decir, Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntuarán.*

Experiencia Específica y General:

Experiencia Específica; hasta 15 puntos. Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 5 puntos por el total de año solicitado como mínimo requerido de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 2,5 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos.

Experiencia General; hasta 10 puntos. Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 4 puntos por el total de años solicitados como mínimo requerido de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 3 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.

**No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.*

***Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.*

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: 5 Puntos.

Se considerará la última evaluación realizada en el Ministerio de Hacienda en el año 2017, y será puntuada conforme a la siguiente escala:

Desempeño	Puntaje
Sobresaliente	5
Muy Bueno	4
Bueno	3

Sanción Administrativa, hasta 10 pts.:

Se considerarán las sanciones obtenidas desde el año 2016 hasta Marzo 2018:

Descripción	Puntaje
Sin Apercibimiento por Escrito / Sin Multa	10pts.
Sin Apercibimiento por Escrito / Multas de 1 a 10.	7,0pts.
Sin Apercibimiento por Escrito / Multas de 11 a 20.	3,5pts.
Con Apercibimiento por Escrito ó más de 20 Multas.	0pto.

Evaluación de Conocimientos, habilidades y destrezas hasta 35 pts.:

Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba escrita de 35 puntos, sobre temas relacionados a la legislación actual vigente, y funciones relacionadas al cargo. La Bibliografía y puntos importantes serán detallados en la reunión informativa.

Puntaje Total: 100

Modalidad de Selección.

Selección por Orden de Méritos. Según lo reglamentado en la Resolución SFP N° 0044/2018, Art. 7°.

Criterio de aprobación para acceder a la vacancia

Según lo reglamentado en la Resolución SFP N° 0044/2018, el Art. 11°.

Criterio de Desempate

En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia General: quien posea mayor puntaje en experiencia general,
2. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
3. Evaluación de conocimientos: quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

En caso que persista el empate se tomarán lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.

1. Experiencia General: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia general,
2. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL POSTULANTE PARA LA POSTULACIÓN

1- Antes del periodo de postulación.

*El representante de la Unidad de Gestión de Personas, en su carácter de secretario de la Comisión de Selección, deberá notificar a las personas contratadas e interesadas en postular que deben actualizar su legajo, antes de la postulación al puesto.

1- La falta de algunos de los documentos excluyentes y el incumplimiento del Art. 57 y 58 de la Ley N° 6026/18, los Artículos 88 y siguientes del Capítulo 04-03 del Decreto N° 8452/2018 de Despreparación Laboral y el Art 2° de la Resolución N° 0044/2018 (Contratados que reúnan los 4 (cuatro) años de vinculación ininterrumpida en relación de dependencia con el mismo OEE, cumplidos a la fecha de promulgación del Decreto N° 8452/2018, será causal de descalificación automática. Esta condición deberá estar certificada por la Unidad de Gestión de Personas del OEE. No podrán presentarse contratados que se encuentren bajo el régimen de contratación temporal por producto).

2- Teniendo en cuenta el Art. 9° inc. 3 de la Resolución SFP N° 0044/2018 "Reglamento General para la Despreparación", en el legajo deberá constar el formulario de la última evaluación de desempeño aplicada, para la determinación de la calificación, conforme a lo establecido en la reglamentación aprobada por la Secretaría de la Función Pública, en virtud de la Resolución SFP N° 328/13.

N°	Código del Postulante	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN	PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN		
		Documentos a cargo del Postulante				A cargo de la Comisión de Selección (la verificación en el legajo)			A cargo del Postulante		
		La inscripción de los postulantes en el concurso se realizará exclusivamente on line, mediante el llenado del formulario electrónico que será habilitado por el Ministerio de Hacienda	FORMULARIO "B" Curriculum Vitae actualizado, se realizará exclusivamente on line, mediante el llenado del formulario electrónico que será habilitado por el Ministerio de Hacienda	Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)	Copia autenticada por Escribanía del Título Universitario Registrado y Legalizado por el MEC	Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (Original o copia simple)	Último formulario de Evaluación de Desempeño con calificación como mínima Buena al 2017*		Certificado emitido por la Unidad de Gestión de Personas en la cual se constata la vinculación de 4 años ininterrumpidos	Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación	Certificado de Antecedentes Policiales vigente Firmado por el postulante
1											
2											
3											

* Conforme al Reglamento de Evaluación de Desempeño aprobada por Res. MH N° 173/2015

La adjudicación a las categorías en concurso será conforme al Orden de Mérito y a lo indicado en el Anexo del Decreto N° 8452/2018 Art. 104 inc. b) y a la Resolución SFP N° 044/2018 Art. 4° "...podrá preverse un aumento salarial de hasta 20% cuando los mismos impliquen cambio de categoría de técnico a profesional...".