

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Campo Experimental Eusebio Ayala	Vacancias	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		1 (uno)	6.18.21 Jefatura de Departamento	Gs.6.600.000 - Categoría C5B "Jefe de Departamento"- Rubro 111 FF.10 Bonificación por Responsabilidad en el cargo Concurso de Oposición Interno Institucional

## 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º Unidad inmediata superior	3º Unidad inmediata superior	4º Unidad inmediata superior	5º Unidad inmediata superior	6º Unidad inmediata superior	7º Unidad inmediata superior
Dirección General de Centros de Investigación y Campos Experimentales	Dirección Ejecutiva	Presidencia				

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Campo Experimental de Arroz - IPTA Eusebio Ayala	Localidad-Región	Compañía Punta - Distrito de Eusebio Ayala, Dpto. de Cordillera
-----------	--	------------------	---

## 2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

### 2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Ejercer la conducción administrativa y técnica del Campo Experimental, estableciendo las condiciones adecuadas para la investigación y desarrollo de tecnología, la difusión y transferencia de tecnología, la prestación de servicios tecnológicos, en el marco de la política institucional.
-------------------	--

### 2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
<b>PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros</b>	Establecer agenda de trabajo del Campo Experimental en el marco de prioridades de las políticas y objetivos institucionales, con planificación participativa de su equipo técnico y de apoyo. Planificar el trabajo propio y de los demás integrantes del Campo Experimental.
<b>DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos</b>	Liderar el equipo de trabajo, técnico y administrativo, para dar cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, acompañando la ejecución de planes, proyectos y otras actividades del Campo Experimental, a través de seguimiento y evaluación de resultados. Efectuar el monitoreo y seguimiento a los emprendimientos realizados. El puesto incluye supervisión de otros puestos de trabajo.
<b>EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar las relaciones de intercambio con otros organismos e instituciones gubernamentales y privadas, nacionales y extranjeras y ejercer la representación institucional en el área de influencia del Campo Experimental.</li> <li>Coordinar acciones con la Dirección General de Programas de Investigación y otras dependencias del IPTA.</li> <li>Planificar, dirigir y organizar las actividades del Campo Experimental, en las tareas de investigación, transferencia de tecnología y prestación de servicios tecnológicos.</li> <li>Realizar las gestiones administrativas necesarias para el funcionamiento eficiente y eficaz de la unidad a su cargo.</li> <li>Administrar los recursos humanos y financieros, materiales, máquinas y equipos, para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.</li> <li>Proponer la asignación de responsabilidades y funciones a los recursos humanos del Campo Experimental para el cumplimiento de la Misión y Objetivos Institucionales.</li> <li>Recepcionar los bienes del Estado asignados al Campo Experimental y designar responsables para el uso y custodia, conforme a las normas y procedimientos.</li> <li>Coordinar y administrar la utilización de los bienes patrimoniales en los proyectos de investigación, transferencia de tecnología y prestación de servicios tecnológicos.</li> <li>Apoyar el seguimiento y evaluación de las actividades de investigación, transferencia de tecnología y prestación de servicios tecnológicos del Campo Experimental.</li> <li>Promover y apoyar las actividades de capacitación de sus funcionarios.</li> <li>Operar los Convenios de cooperación local e internacional, suscritos por la Presidencia.</li> <li>Realizar los reportes, técnicos, administrativos y de gestión, conforme a procedimientos y calendario establecidos.</li> <li>Realizar las demás actividades que le asigne el Superior Inmediato que sean congruentes con el propósito del cargo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Puesto de Trabajo.</li> </ol>
<b>CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes</b>	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo.
<b>Otras tareas:</b>	Inherentes y especificadas en el Manual de Funciones. Realizar otros trabajos de la Institución encomendados por el superior inmediato.

### 2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
<b>Planificac.</b>	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	6
<b>Dirección</b>	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	6
<b>Ejecución</b>	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
<b>Control</b>	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	6
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA							

VALOR

5,8

### 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 pasivas.			4
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 residencia 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.			3
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes localmente 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.			3
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.			2

VALOR 3.0

#### 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	Por la naturaleza misma de las funciones que desempeña, por ejemplo: elaboración de informe y/o documentos, etc.	7
Movilidad	2 Desplazamiento: 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 Acceso a transporte: 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		4
Postición	4 Indistinta: Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		5
	5 Sentada: Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		6
	6 De pie: Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4
	7 Otras: Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4
Fuerza:	8 Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/o objetos de gran volumen)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3
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		7
Relaciones interpersonales	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por las actividades a realizar son necesarias y muy frecuentes	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		2
Manejo de dinero:	13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		5
Aprendizaje:	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debe contar con la capacidad de adquirir conocimientos en cualquier situación que genere nuevos aprendizajes	8
Visión:	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		6
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debido a que el puesto exige relacionamiento constante con los superiores, funcionarios bajo su dependencia y de otras áreas de la institución y personas ajenas a la misma.	7
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto exige normalmente la capacidad de comprensión verbal para entender y captar órdenes superiores o en el relacionamiento con sus pares o subalternos	8
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto exige normalmente la capacidad de expresión verbal para emitir órdenes o mensajes de los superiores y para un relacionamiento eficaz con sus pares o subalternos	8

VALOR 5.7

#### 3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA			Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje							
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		3
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		0
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		0
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4
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		4

PROMEDIO 2.1

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	<p><b>Experiencia Específica:</b> 2 (dos) años en tareas relacionadas al puesto y/o en cargos de jefatura o mandos medios, en Instituciones Públicas y/o Privadas. <b>(EXCLUYENTE)</b></p> <p><b>Experiencia General:</b> 4 (cuatro) años en tareas realizadas en Instituciones Públicas y/o Privadas. <b>(EXCLUYENTE)</b></p>	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional Universitario egresado Universitario de las Carreras de Ciencias Agrarias <b>(EXCLUYENTE)</b> .	<b>Postgrado Culminado:</b> nivel de Maestría, Especialización o capacitaciones de mínimo 100 horas reloj (RES.CONES N° 700/2016) en áreas relacionados al cargo.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Eventos de Capacitación relacionadas al puesto <b>(EXCLUYENTE)</b>	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Negociación y Resolución de conflictos.</li> <li>*Conocimiento acabado de las tareas a realizar</li> <li>*Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan a las funciones a realizar.</li> <li>* Liderazgo</li> <li>*Destreza en la redacción y elaboración de informes.</li> <li>*Escucha activa, comunicación efectiva.</li> <li>*Organización, capacidad de análisis y reportes.</li> <li>*Flexibilidad al cambio, habilidad para tomar decisiones, creatividad e innovación y aprendizaje continuo.</li> <li>*Manejo del idioma guaraní.</li> <li>*Manejo de herramientas informáticas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft, Power Point e Internet.</li> <li>*Redacción propia, excelente ortografía y gramática.</li> <li>*Naturaleza de la Institución donde presta servicios (visión, misión, etc.)</li> <li>*Normativas que rigen a la Función Pública.</li> </ul> <p>Competencias Cardinales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con la Calidad de Trabajo</li> <li>2.Conciencia Organizacional</li> <li>3.Iniciativa</li> <li>4.Integridad</li> <li>5.Flexibilidad</li> <li>6.Autocontrol</li> <li>7.Trabajo de Equipo</li> <li>8.Responsabilidad</li> </ol>	
OBSERVACIONES	<p>a) El postulante deberá contar al momento de la postulación con un mínimo de 2 años de permanencia, de conformidad al Art. 47 de la LEY 1626/2000 y la permanencia en el puesto concursado de conformidad al Artículo 30 del Decreto 3857/2015.</p> <p>b) El postulante no deberá incurrir en la sanción prevista en el Artículo N° 69 Inc. " a" de la Ley N°1626/2000 (Suspensión del derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año.</p> <p>c) El postulante debe formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.</p> <p>d) El postulante debe estar ocupando una categoría correspondiente a la fuente de financiamiento 10 - Recursos del Tesoro, de conformidad a lo establecido el Art. 164, inciso b, último párrafo del Anexo A del Decreto N° 3264/2020 "Por la cual se reglamenta la Ley N° 6469, del 2 de enero de 2020, Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2020". Esta restricción podrá ser levantada previa autorización del Equipo Económico Nacional (EEN).</p>	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS										PUNTAJE
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
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		4
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.		6
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 puest			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.		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 representarlás 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 mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.		5
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA	

OBSERVACIONES

Disponibilidad de tiempo completo.

PROMEDIO 5.0

**EVALUACIÓN DOCUMENTAL**

**CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL POSTULANTE**

**Para la Postulación:**

- 1- Presentar documentos de postulación.
- \*La nota de Postulación (FORMATO A) y el curriculum vitae actualizado (FORMATO B) podrán ser descargados directamente desde el Portal Paraguay Concurso, ingresando al proceso de la convocatoria de interés.
- 2- El incumplimiento del Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15, Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", así como la incursión en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el período de 1 (un) año), será causal de descalificación automática.
- 3- Haber pasado por el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente, conforme a la Resolución Institucional que aprueba los puntajes de la última evaluación de desempeño realizada y la Resolución SFP N° 328/13. Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66% en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al Reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en el Anexo 1, apartado 2, inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13.
- 4- La evaluación curricular se realizará directamente desde el legajo obrante en los archivos de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, conforme Resolución SFP 293/2020, en caso de necesidad de actualización, se recepcionará los documentos vía correo electrónico institucional ([dape.dgdp@ipta.gov.py](mailto:dape.dgdp@ipta.gov.py))
- 5- Para consultas sobre estado de legajo vía correo electrónico institucional ([dape.dgdp@ipta.gov.py](mailto:dape.dgdp@ipta.gov.py))
- 6- Es responsabilidad del postulante actualizar su legajo, la totalidad de los documentos deben obrar en el legajo del funcionario al momento de postularse; la falta de alguno de ellos eliminará al concursante del proceso.

**MATRIZ DOCUMENTAL**

Código del Postulante	Documento Excluyente para Postulación		DOCUMENTOS QUE DEBEN OBRAR EN EL LEGAJO						Documentos a presentar por el Adjudicado
	Documentos a cargo del Postulante		A cargo de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas						
	FORMATO "A" Nota de Postulación	Formato B Curriculum Vitae actualizado	Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados) *	Fotocopia autenticada por escribanía del Título Universitario (legalizado y registrado por el MEC) *	Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (Original o copia autenticada) *	Fotocopia de Certificados de Eventos de Capacitación *	Resultado de la última Evaluación de Desempeño conforme a la Resolución Institucional N° 219/20 que aprueba los puntajes de la última evaluación de desempeño realizada y la Res. SFP N° 328/13.	Título de PostGrados en áreas relacionados al cargo culminado nivel de maestría, especialización o capacitación mínima de 100 horas reloj (Resolución CONES N° 700/2016) registrado y legalizado por el MEC *	Antecedente Policial y Judicial Vigentes y Firmados por el Postulante *
1									
2									
3									

**Observaciones(\*):**

- \*Las Actualizaciones de legajos estarán a cargo del Postulante.
- Podrá solicitarse la actualización de documentos de legajo, exclusivamente hasta el día anterior a la fecha indicada como último día de recepción de postulaciones. Las solicitudes realizadas fuera de este periodo establecido, no serán procesadas.
- La solicitud realizada y los documentos remitidos para la actualización del legajo personal, son responsabilidad exclusiva de quien suscribe en carácter de solicitante. La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas se compromete únicamente con el procesamiento de impresión, registro e incorporación de los documentos en el legajo físico, sin que ello indique conformidad o aprobación de los documentos.
- \*Para las constancias laborales presentar con las siguientes características: con membrete, número telefónico para la verificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado, con sello, firma, y aclaración de firma del responsable.
- \*La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, será la encargada de proveer el Certificado Laboral que avale la experiencia del postulante en la Institución, previa solicitud del funcionario.
- \* En caso de que las documentaciones obrantes en el legajo, no reúnan los requisitos de vigencia y/o formalidad requerida, no eliminarán al concursante del proceso, pero la Comisión de Selección remitirá una proforma de compromiso de regulación por parte del/a afectado/a, una vez levantada las medidas de restricción de circulación decretadas por el Gobierno.
- \* La nota de postulación y el curriculum vitae actualizado serán recepcionadas vía correo electrónico, en los días autorizados para el efecto, transcurrido el plazo de postulación, se tomarán como postulaciones extemporáneas y no podrán ser evaluadas.
- \* El/La interesado/a, deberá completar los documentos de postulación con los datos solicitados, imprimir y firmar, para luego remitir al correo [dae.dgdp@ipta.gov.py](mailto:dae.dgdp@ipta.gov.py)
- \* La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas acusará el recibo de postulación, sin que esto signifique la admisión para la evaluación, cuya etapa corresponderá a la Comisión de Selección y serán publicadas en el Portal Paraguay Concurso.
- \*Los documentos que avalen lo declarado en el Curriculum Vitae Actualizado podrán ser presentados en copias simples, cuyas formalidades como autenticaciones, legalizaciones, presentación de antecedentes originales solo serán requeridos al ganador/a.

MATRIZ DE EVALUACION										
Código del postulante	Formación Académica				Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral		Evaluación de Desempeño	Evaluación de Conocimientos	PUNTAJE TOTAL 100 Pts.
	Maestría Culminada	Especialización Culminada	Capacitación Mínimo 100 horas reloj culminada	Profesional Universitario		Experiencia Específica	Experiencia General			
	15 Pts.	14 Pts.	13 Pts.	12 Pts.		10 Pts.	15 Pts.			
										0,00
										0,00
										0,00
										0,00
<b>TOTALES -&gt;</b>										
<b>EVALUACION CURRICULAR: 55 Puntos</b>										
<b>Formación Académica: Hasta 15 Ptos.</b>										
<p><b>Formación Académica:</b> Hasta 15 Puntos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos señaladas en el perfil.</p> <p><b>*Maestría Culminada:</b> 15 pts.</p> <p><b>*Especialización Culminada:</b> 14 pts.</p> <p><b>*Capacitación con un Mínimo de 100 horas reloj:</b> 13 pts.</p> <p><b>*Profesional Universitario:</b> 12 pts. (excluyente)</p> <p>*Para la asignación de los puntos, debe obrar en el legajo del postulante los documentos que respalden el nivel de formación académica, según lo solicitado en la Matriz Documental.</p> <p>*Los títulos de postgrados presentados serán verificados de conformidad a lo estipulado en la Resolución CNES N° 700/2016 para la posterior asignación de puntos. Aquellos que no cumplan con lo establecido en la mencionada reglamentación serán consideradas como eventos de capacitación, de acuerdo a la clasificación de la presente matriz.</p> <p>*La copia simple del documento será suficiente para la puntuación, sin embargo el/la postulante, una vez regularizado la circulación normal como consecuencia de la pandemia, deberá regularizar la formalidad ante el MEC, conforme a la Matriz Documental.</p>										
<b>EVENTOS DE CAPACITACIÓN: hasta 10 Puntos</b>										
<p>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</p> <p>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 relacionados directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas, se puntuará con 3,5 pts.</p> <p>b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 pts.</p> <p>c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 pts.</p> <p>d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 pts.</p> <p>e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 pts.</p> <p>f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pto.</p> <p>g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 pto.</p> <p>Observación:</p> <p>*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.</p> <p>*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.</p> <p>*Para la asignación de los puntos, debe obrar en el legajo del postulante los documentos que respalden la realización de eventos de capacitación conforme lo solicitado en el perfil y la matriz documental.</p>										
<b>Experiencia Laboral: 25 Puntos</b>										
<p><b>Experiencia Específica:</b> 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 7,5 puntos por un total de 2 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgarán 2,5 puntos por cada año adicional acreditado, hasta completar el máximo de 15 puntos. Conforme la siguiente escala:</p> <p>2 años: 7,5 puntos. 3 años: 10 puntos. 4 años: 12,5 puntos. 5 años: 15 puntos.</p> <p><b>Experiencia General:</b> hasta 10 puntos. Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 6 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgarán 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.</p> <p>4 años - 6 puntos 5 años - 8 puntos 6 años - 10 puntos</p> <p>*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.</p> <p>**Para la asignación de los puntos, debe obrar en el legajo del postulante los documentos que respalden la Experiencia Laboral.</p>										
<b>EVALUACION DE DESEMPEÑO: 05 puntos</b>										
<p>Se otorgará un total de 5 puntos al postulante que haya alcanzado la calificación total de 100/100 conforme al Orden de Mérito final de la evaluación de desempeño aplicada. Para calificaciones inferiores al total establecido, se aplicará el criterio de proporcionalidad.</p> <p>*Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en el Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13 y la Resolución que aprueba los puntos de la última evaluación de desempeño realizada.</p> <p>*Además el postulante debe cumplir con lo establecido en el Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15 y Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", como así también no estar incurso en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el período de 1 (un) año).</p>										
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO: 45 Puntos</b>										
<p>Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba de 45 pts., sobre temas relacionados a las funciones al cargo y temas relacionados a las normativas descriptas en los requerimientos del perfil. La misma será realizada de manera presencial, que será organizada en grupos de hasta 15 (quince) personas en horarios diferentes a fin de cumplir con las medidas de distanciamiento correspondiente.</p> <p>*La Bibliografía y puntos importantes serán publicados en el Portal Paraguay Concursa en la fecha de la reunión informativa, esta será realizada de manera presencial.</p> <p>**Para la aplicación de la prueba escrita y reunión informativa serán previstas las medidas sanitarias vigentes.</p>										
<b>Puntaje Total: 100 Puntos.</b> El postulante deberá obtener por lo menos el 70 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.										
<b>Régimen de Aprobación de las Evaluaciones:</b>										
Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: El concursante deberá obtener por lo menos el <b>70%</b> del puntaje total para conformar la lista final. Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15, Art. 17° inc. "b".										
<b>Modalidad de Selección.</b>										
<p>La selección se realizará conforme a Orden de Méritos; según establece el artículo 14°, inciso "a" del Anexo del Decreto 3857/2015.</p> <p>En caso de que el funcionario que resulte seleccionado perciba remuneración financiada con Fuente 30, Recursos Institucionales, estará sujeto a la autorización del Equipo Económico Nacional (EEN), teniendo en cuenta el cambio de Fuente de Financiamiento que implicará la promoción. En caso de no obtenerse dicha autorización, la adjudicación se realizará por el siguiente postulante con mayor puntaje.</p> <p>LA ADJUDICACIÓN DE LA CATEGORÍA IMPLICA MOVILIDAD DEL CARGO.</p>										
<b>Criterio de Desempate</b>										
<p>En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica,</li> <li>2. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.</li> <li>3. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.</li> </ol> <p>En caso que persista el empate se tomarán lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica,</li> <li>2. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.</li> <li>3. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.</li> </ol>										
<b>LISTA DE ELEGIBLES.</b> *Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15 (Art. 20)										
<p>Obs.:</p> <p>*Se brindarán más detalles en la reunión informativa.</p> <p>*Los puntos importantes serán publicados en el Portal Paraguay Concursa.</p>										