

Perfil y Matriz de Evaluación

MINISTERIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT - MUVH

CONCURSO DE MÉRITOS

Dirigido a: Público en General habilitados por Ley

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Asistente Administrativo C

Objeto del Gasto – Nivel: 144 Jornales – Asistente/ Auxiliar Administrativo C

Rango Salarial: 2.680.373 – 3.200.000

Modalidad de Vinculación: Contratación Temporal

Salario	Fuente de Financiación	Vacancia	Objeto del Gasto	Disponibilidad de Vacancia	Otros Beneficios
Gs. 2.900.000 (Guaraníes Dos millones Novecientos mil)	10	1	144	Modalidad Ad Referéndum	Según disponibilidad presupuestaria

Ubicación física: Independencia Nacional N° 909- Sede Central.

Unidad organizativa (dependencia): Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas

Horario laboral: Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 hrs.

2) INFORMACIONES GENERALES

Descripción de Tareas:

- Recepcionar, registrar en el sistema informático, tramitar y archivar los documentos del área
- Colaborar en la ejecución de los trabajos relacionados a los Recursos Humanos del MUVH
- Registrar las peticiones de permisos por parte de los funcionarios
- Participar y colaborar en los procesos administrativos del área, aplicando normas y procedimientos definidos
- Verificar las planillas de asistencia mensual, correspondiente a funcionarios Comisionados y elaborar nota para la remisión a la entidad de origen
- Mantener el archivo actualizado de documentos entrantes y salientes de la Dirección
- Recibir y archivar los documentos que correspondan ser adjuntados en los legajos personales de los funcionarios permanentes, contratados y comisionados
- Apoyar con los trabajos de control en las marcaciones del funcionario en general para procesar planillas de salarios u otros beneficios
- Actualización y revisión constante del modulo de seguimiento de expediente
- Elaborar proyectos de notas, informes, circulares, memos y comunicados, en los casos necesarios y solicitados por el superior inmediato
- Recepcionar correos electrónicos y responder en los casos que corresponda conforme a las instrucciones recibidas del superior inmediato
- Atender debidamente a las personas que concurren al área y/o se comunican telefónicamente
- Mantener informado al superior inmediato referente a las actividades relacionadas al área de trabajo y otras áreas de la institución
- Solicitar insumos a ser utilizados dentro del área de trabajo
- Ordenar y actualizar el archivo del área
- Participar en eventos oficiales según requerimiento del superior inmediato

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

<ul style="list-style-type: none"> Otras funciones inherentes al puesto
<p>Otras Informaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato temporal por Unidad de Tiempo. Vinculación: con vigencia a partir de la firma del contrato según Ejercicio Fiscal vigente. Renovación del Contrato según disponibilidad presupuestaria del PGN y conforme resultado de la Evaluación de Desempeño.

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS MINIMOS	REQUISITOS OPCIONALES CONVENIENTE
EXPERIENCIA LABORAL	<u>Experiencia Específica:</u> 6 (seis) meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. (Excluyente)	<u>Experiencia General:</u> 6 (seis) meses en el sector público o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Educación Escolar Básica en curso o culminada. (Excluyente)	Educación Escolar Media en curso o concluida. Estudiante Universitario
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	N/A	Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Idiomas oficiales (español y guaraní) *Habilidad y manejo de herramientas ofimáticas y otros sistemas *Conocimientos de las tareas a realizar *Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones *Naturaleza de la Institución (Misión, Visión, etc.) *Normativas relacionadas a la Función Pública <p>Competencias Cardinales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Compromiso con la calidad del trabajo Conciencia Organizacional Iniciativa Integridad Flexibilidad Autocontrol Trabajo en Equipo Responsabilidad 	
OBSERVACIONES	<p>*Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal superior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están sobrecalificadas para el puesto, conforme a las normativas vigentes.</p> <p>*Se entenderá por Estudiante Universitario a aquel postulante que acredite estar cursando una carrera universitaria actualmente. Así también a los que se encuentren en proceso de tesis o en trámite de obtención del título.</p>	
POSTULACION	<p>Declaración Jurada</p> <ol style="list-style-type: none"> La postulación se realizará exclusivamente a través de la Plataforma Sistema de postulación del MUVH, conforme al perfil de requisitos, el cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular, al respecto, los interesados deberán crear un usuario siguiendo los pasos del tutorial publicado. Seguidamente deberá 	

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

	<p>ir, completando íntegramente todos los datos requeridos, a fin de evitar inconvenientes en las evaluaciones.</p> <p>2. La información completada a través de la Plataforma Sistema de postulación del MUVH es declarada bajo fe de juramento, por lo tanto, la información debe ser veraz y antes de realizar la postulación deberán verificar que todos los documentos que respalden la información declarada, se encuentren listos para su presentación en la etapa correspondiente.</p> <p>3. Las postulaciones se realizarán durante el periodo de postulación, a través del enlace de la Plataforma Sistema de postulación del MUVH, que estará disponible en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP)- Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py, ingresando al proceso de la convocatoria de interés</p>
--	--

En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

4) EVALUACIONES

4.1: EVALUACION DOCUMENTAL

La primera evaluación se realizará conforme al cumplimiento de las exigencias excluyentes solicitadas en el perfil, según los datos proveídos por el postulante a través de la Plataforma Sistema de postulación del MUVH, publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUPEP) - Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py

4.2: EVALUACION CURRICULAR – CONOCIMIENTOS

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme al siguiente cuadro de bases y condiciones y en estricto cumplimiento del orden sucesivo establecido a continuación:

MATRIZ DE EVALUACIÓN		Puntaje
1- EVALUACIÓN CURRICULAR		50 puntos
1.1. EXPERIENCIA LABORAL		25 puntos
Experiencia Específica		15 puntos
Experiencia General		10 puntos
<p>Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> *6 meses: 3 puntos *7 a 10 meses: 6 puntos *11 meses a 1 año 2 meses: 9 puntos *1 año 3 meses a 1 año 6 meses: 12 puntos *1 año 7 meses a 1 año 10 meses: 15 puntos 		
<p>Experiencia General: Se aplica al histórico de trabajo en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> *6 meses: 10 puntos *5 meses: 9 puntos *4 meses: 8 puntos *3 meses: 7 puntos *2 meses: 6 puntos *1 mes: 5 puntos *Menos de 1 mes: 4 puntos *Sin experiencia: 0 puntos 		

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

<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 el tiempo solicitado, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</p> <p>*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar las experiencias Laborales y acreditar con documentos.</p>	
2. FORMACIÓN ACADÉMICA	
15 puntos	
Estudiante Universitario	15 puntos
Educación Escolar Media concluida	14 puntos
Educación Escolar Media en curso	13 puntos
Educación Escolar Básica culminada	12 puntos
Educación Escolar Básica en curso	11 puntos
<p>*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la formación académica y acreditar con documentos.</p> <p>*La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica alcanzada y declarada conforme a los requerimientos del perfil.</p>	
3. EVENTOS DE CAPACITACIONES	
10 puntos	
<p>Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño de las funciones en la Institución. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado:</p> <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 con duración mínima de 40 Hs: 3,5 Ptos.</p> <p>b) Otras capacitaciones No Técnicas 40 Horas cátedras, o más: 3 Ptos.</p> <p>c) Duración de entre 20 y 39 Hs. Cátedras: 2,5Ptos.</p> <p>d) Duración de entre 13 y 19 Hs. Cátedras: 2 Ptos.</p> <p>e) Duración de entre 5 y 12 Hs. Cátedras: 1,5 Ptos.</p> <p>f) Duración de entre 2 a 4 Hs. Cátedras: 1 Ptos.</p> <p>g) Duración de 1 Hs. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 Ptos.</p> <p>Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "g", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0.5 puntos por cada día acreditado en el mismo.</p>	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	
50 puntos	
<p>EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 50 puntos.</p> <p>Prueba de conocimientos: Se aplicará un examen escrito de 40 puntos, sobre temas relacionados a las competencias técnicas solicitadas en el perfil, en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py</p> <p>Prueba de Idioma Guaraní: Se puntuará el conocimiento del idioma hasta 5 puntos. La evaluación la realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al art. 17 de la ley 4251/10 "DE LENGUAS", en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py</p> <p>Prueba de Informática: Se aplicará un examen escrito de 5 puntos, sobre temas relacionados al manejo de herramientas ofimáticas y otros sistemas, en la modalidad, horario y fecha que serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py</p>	
TOTAL: 100 Puntos	

CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
2. Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
4. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección: Orden de Méritos.

Porcentaje mínimo para aprobar: 60 %

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa: Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso, cuya invitación será publicada en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py en la etapa correspondiente.

Reclamos: Los reclamos deberán ser presentados a través de nota dirigida a la Comisión de Selección y presentarlos por mesa de entrada institucional.

6) ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Las personas que integren la lista final, deberán presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada a través de la Plataforma Sistema de postulación del MUVH, en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección, a los efectos de poder integrar la lista de seleccionados o elegibles. Esta acreditación será una gestión previa para validar la lista de seleccionados y elegibles del concurso.

La no presentación de los documentos en tiempo y forma exigidos, o cuando se observen contradicciones, diferencias o inconsistencias de información entre lo declarado en el formulario de postulación y el contenido del documento presentado, siempre que afecte a la puntuación otorgada, implicará la descalificación y exclusión automática del proceso del concurso. En caso de no afectar la puntuación, el candidato evaluado podrá conformar la lista de seleccionados o elegibles, conforme al Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

La incorporación de las personas adjudicadas se realizará una vez disponible la vacancia

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES

Los datos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py

Observación: El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.