

Perfil y Matriz de Evaluación
MINISTERIO DEL INTERIOR (MI)
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
Dirigido a: Público en General habilitados por Ley
1) INFORMACIONES BÁSICAS
Denominación del Puesto: Asistente Técnico Administrativo

Nivel del Puesto: Asistente Técnico Administrativo

Área de Ejecución: Apoyo

Modalidad de Vinculación: Nombramiento

Monto	Categoría	Vacancia	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otros Beneficios
Gs. 3.200.000 (tres millones doscientos)	F2B - Asistente Técnico – Adm.	6	10	111	Seguro Medico
Gs. 3.000.000 (tres millones)	F2C - Asistente Técnico – Adm.	1			
Gs. 2.800.000 (dos millones ochocientos)	F2D - Asistente Técnico – Adm.	1			
Gs. 2.680.373 (dos millones seiscientos ochenta mil trescientos setenta y tres)	F2G - Asistente Técnico – Adm.	1			
Total de vacancias					9

Horario de Trabajo: De lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Chile esquina Víctor Haedo, Asunción- Paraguay

Unidad Organizativa (Dependencia): Dirección de Gestión del Talento Humano

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar y realizar seguimiento a las gestiones administrativas de la dependencia asignada. Administrar los insumos, materiales y equipamiento que le haya sido entregado para el desarrollo de las funciones de la Dirección y/o del departamento designado. Resguardar el soporte técnico de la dependencia. Comunicar a la Dirección/ Jefatura designada de las necesidades de los insumos, equipos, y otros materiales requeridos para el cumplimiento eficaz de sus funciones. Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo físico de los documentos que le sean encomendados. Mantener debidamente organizadas las disposiciones emanadas del Ministerio del Interior que sean de interés del área de competencia. Acompañar actividades realizadas por la Dependencia, talleres de capacitaciones inherentes a la aplicación y cumplimiento de las normativas legales vigentes. Encargarse de los expedientes del área, remitir a otras dependencias y Asistir operativamente al superior inmediato.
Otras Informaciones:
<ul style="list-style-type: none"> El puesto, requiere flexibilidad de horario, en caso de tareas que requieran continuidad.
Normativas
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 1626/00 Art. 18 El nombramiento de un funcionario tendrá carácter provisorio durante un periodo de seis meses, considerándose éste como un plazo de prueba. Durante dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin indemnización ni preaviso alguno. Art. 19 Cumplido el periodo de prueba sin que las partes hayan hecho uso de la facultad establecida en el artículo anterior, el funcionario adquirirá estabilidad provisorio hasta el cumplimiento del plazo previsto en el Capítulo VII de esta ley. Art. 20 La estabilidad definitiva, será adquirida por los funcionarios públicos siempre que, dentro del plazo establecido, aprueben las evaluaciones contempladas en el reglamento interno del organismo o la entidad del Estado en que se encuentre prestando servicio. Decreto N° 3857/15 Art. 30 Permanencia en los cargos concursados. De conformidad con lo establecido en las bases y condiciones de los cargos concursados, el plazo mínimo de permanencia en los cargos permanentes será de dos (2) años ininterrumpidos, luego del cual el citado funcionario podrá ser promovido en el mismo OEE a otros cargos conforme al procedimiento establecido en ésta reglamentación.
Obs.: aquellos funcionarios públicos que resulten ternados no deberán estar cumpliendo ningún tipo de sanciones previstas en la ley 1626/2000.

Perfil y Matriz de Evaluación

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS MINIMOS	REQUISITOS OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	N/A	Experiencia Específica: 6 (seis) meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. Experiencia General: 6 (seis) meses en el sector público o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Educación Escolar Media – Bachiller “concluido” (Excluyente)	Estudiante o Egresado de Instituto de Educación Superior. Estudiante Universitario
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	N/A	Eventos de capacitaciones relacionadas a la optimización del desempeño laboral.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas y habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> *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. *Conocimiento de planilla electrónica (Excel), procesar de texto Word, correo electrónico, Internet y otros sistemas *Conocimiento de archivo y manejo de documentaciones redacción de Informes * Idiomas oficiales (español y guaraní). <p>Competencias Cardinales:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Compromiso con la calidad del Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo en Equipo *Responsabilidad 	
OBSERVACIONES		
*Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior o superior a las requeridas, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS o SOBRECALIFICADAS para el puesto.		
POSTULACIÓN:		
<p>Modalidad de Postulación: Formulario electrónico, habilitado por Ministerio del Interior a través del link que será publicado en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py, ingresando al proceso de la convocatoria de interés. El Link sólo estará disponible desde la fecha de postulación.</p> <p>*La información declarada en el Formulario electrónico tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual 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. Dicho formulario electrónico, servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular.</p> <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.</p>		

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 en el formulario)

4.2: EVALUACION CURRICULAR – CONOCIMIENTO – TEST PSICOMÉTRICO – ENTREVISTA

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:

Perfil y Matriz de Evaluación

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 funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con la actividad que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará la totalidad de los puntos por la acreditación del total de tiempo solicitado como experiencia específica. En caso de experiencias menores se aplicará criterio de proporcionalidad.</p> <p>Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará la totalidad de los puntos por la acreditación del total de tiempo solicitado como experiencia general. En caso de experiencias menores se aplicará criterio de proporcionalidad.</p> <p><i>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el/la postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</i></p> <p><i>*Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar las experiencias laborales, especificando la fecha de inicio y fin de las experiencias. En caso de tratarse de experiencias laborales actuales, se puede omitir la fecha de fin.</i></p>	
1.2 - FORMACIÓN ACADÉMICA	15 puntos
Estudiante Universitario "activo"	15 puntos
Tecnico Superior culminado	14 puntos
Estudiante de Tecnicatura superior "activo"	13 puntos
Educación Escolar Media -Bachiller "concluído"	11 puntos
<p>Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la "culminación" o "en curso" del nivel de formación académica. La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.</p>	
1.3 - EVENTOS DE CAPACITACIONES	10 puntos
<p>Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular. 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 que proporcionen habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas: 3,5 pts.</p> <p>b) Otras capacitaciones de carácter transversal de 40 hs. cátedras, o más: 3 pts.</p> <p>c) Duración de entre 20 y 39 hs. Cátedras: 2,5 pts.</p> <p>d) Duración de entre 13 y 19 hs. Cátedras: 2 pts.</p> <p>e) Duración de entre 5 y 12 hs. Cátedras: 1,5 pts.</p> <p>f) Duración de entre 2 a 4 hs. Cátedras: 1 pto.</p> <p>g) Duración de 1 hr. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 pts.</p> <p><i>*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar en el formulario electrónico las capacitaciones realizadas y certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas. No se admitirá documentos distintos a lo declarado formulario electrónico de la postulación, por lo que el postulante deberá establecer correctamente el tema y la carga horaria según la certificación. Si el documento no cuenta con carga horaria, la misma debe ser declarada como cero o sin carga horaria.</i></p> <p><i>*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 pts. por cada día acreditado en el mismo.</i></p>	
2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	35 Puntos
<p>EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: 35 puntos.</p> <p>2.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Se aplicará un examen escrito de 25 puntos, sobre <u>temas relacionados a las tareas específicas y temas relacionados a las normativas descriptas en los requerimientos del perfil.</u></p> <p>2.2. CONOCIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA: hasta 05 puntos. La evaluación la realizara la Comisión de Selección con apoyo técnico en laboratorios informáticos.</p> <p>2.3. CONOCIMIENTO IDIOMA GUARANI: hasta 05 puntos. La evaluación la realizara la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al Art. 7 de la Ley 4251/10" DE LENGUAS"</p> <p>La bibliografía, la modalidad de aplicación y demás detalles serán comunicados en la reunión informativa y publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP) - Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py</p>	

Perfil y Matriz de Evaluación

3. TEST PSICOMETRICO	05 Puntos
Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil. La modalidad de aplicación y demás puntos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurra www.paraquayconcurso.gov.py .	
4. ENTREVISTA	10 puntos
La entrevista será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil. La modalidad de aplicación y demás puntos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurra www.paraquayconcurso.gov.py .	
TOTAL:	100 Puntos
<p>Criterios De Desempate: En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Experiencia Específica</u>: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica. <u>Eventos De Capacitación</u>: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada. <u>Evaluación de conocimientos</u>: quien posea mayor puntaje en el examen de conocimientos. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de <u>Experiencia Laboral</u>, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado. 	

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Modalidad de Selección:Terna

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 a realizarse por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma será publicada en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurra www.paraquayconcurso.gov.py en la etapa correspondiente.

La participación no es obligatoria.

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Las personas que integren la lista de Preseleccionados, deberán presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el formulario electrónico en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección, en el periodo de tachas y reclamos, a los efectos de poder integrar la terna.

La no presentación de uno de los documentos declarados, o con inconsistencia de información entre lo declarado y lo presentado, implicará la descalificación y exclusión automática del concurso, y la utilización de Lista de Elegibles establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

Posterior a la verificación documental la Comisión elevará conforme corresponda la lista de preseleccionados (terna o dupla), quienes serán entrevistados por la Máxima Autoridad Institucional (MAI) quién realizará la selección, conforme lo establecido en el Art. 14 Inciso b) del Decreto N°3857.

Las categorías serán asignadas conforme al orden resultante de la terna (de mayor a menor)

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES:

Dirección de Gestión del Talento Humano

Correos: talento.humano@mdi.gov.py concursosdgth@gmail.com

Teléfono (021) 4152679

Día y Horario: de LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HS.