

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Profesional Informático	Vacancia: 1 (uno)	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
			4.13.15 Profesional II	3.000.000 Gs. Rubro: 145 FF.: 30

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º	Unidad inmediate superior	3º	Unidad inmediate superior	4º	Unidad inmediate superior	5º	Unidad inmediate superior	6º	Unidad inmediate superior	7º	Unidad inmediate superior
DIRECCION DE TECNOLOGIA		DIRECTOR										

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	25 de mayo N°1684 c/ Rca. Francesa	Localidad-Región	ASUNCION
-----------	------------------------------------	------------------	----------

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Ejecuta las actividades y tareas técnicas, trabajando coordinadamente y bajo la supervisión de la jefatura del Departamento de Desarrollo de Sistemas en sus funciones pertinentes con el fin de colaborar con el cumplimiento de los objetivos Institucionales y de la Dirección de Tecnología.
-------------------	--

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	Planificación y programa sus actividades con los Jefes de los Departamentos de Desarrollo de Sistemas. Investiga y sugiere nuevas estrategias de trabajo, e implementa una vez aprobada. Coordina con el Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas, la implementación de módulos o sistemas informáticos, el mantenimiento de los mismos y la asistencia a los usuarios a fin de automatizar y mejorar los procesos que sean necesarios.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Es responsable de la ejecución de las tareas técnicas encomendadas y de completar el reporte técnico correspondiente en el Sistema de Reportes Informáticos habilitado. Acompaña, en caso necesario, en las actividades de control a las Cooperativas, solicitadas por la Dirección de Supervisión y Fiscalización. Realiza relevamientos técnicos y elabora informes pormenorizados, a solicitud de las Jefaturas o la Dirección. Conoce y Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución. 1) Implementar sistemas y acompañar a los usuarios para el uso de los mismos. 2) Realizar las pruebas de los funcionamientos de los sistemas. 3) Elaborar manuales de especificaciones técnicas correspondientes a los sistemas y mantenimientos del sistema. 4) Acudir al llamado de los usuarios al momento de presentar inconvenientes en la utilización del sistema, y brindar el apoyo necesario para la procección de los trabajos realizados. 5) Elaborar por cada servicio tecnico realizado un informe. 6) Elaborar Manual de uso para el sistema. 7) Brindar soporte diario del software y hardware a los usuarios sobre requerimiento. 8) Ayudar a elaborar las especificaciones tecnicas para adquisiciones de los equipos informaticos . 9) Instalar, reinstalar, configurar y actualizar los sistemas operativos, programas utilitarios, aplicaciones y todo software utilizado en los equipos.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.
Otras tareas:	Elaborar informe sobre la producción de cada mes adjunto pedido de pago y declaración jurada del mes anterior. Realiza seguimiento telefonico de los documentos o notas a otras instituciones. Realiza relevamientos técnicos y elabora informes pormenorizados, a solicitud de las Jefaturas o la Dirección. Las establecidas por el manual de funciones y las encomendadas 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	2
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA		VALOR
	2,3											

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 alta 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 autónomas.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.		Solo 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 permanecer en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.		Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso permanecer 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 permanecer 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.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.		Solo 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.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.		El trabajo solo 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.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALOR 1,8

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		
TIPO	Descripción	No relevante para el puesto	El puesto solo 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		3	
	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		3
		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		3
Posición	4 Indistinta: Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
	5 Sentada: Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4	
	6 De pie: Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
	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		2	
Fuerza:	8 Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u objetos, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		1	
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		3	
Relaciones interpersonales	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2	
Autocuidado personal:	11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
Orientación en el entorno:	12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
Manejo de dinero:	13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2	
Aprendizaje:	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		4	
Visión:	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3	

VALOR 2,8

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	
TIPO	Descripción	Totamente 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		3
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		1
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		3
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2

PROMEDIO 2,4

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	* Se requiere 1 año de experiencia específica. (Excluyente)	Se requiere de 2 años de experiencia general laboral.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado Universitario de la Carrera de ciencias informáticas.	Se valorará cursos directamente relacionados al cargo, como también las transversales. Esta última se refiere a aquellos que se adquieren de la educación no formal como la oratoria, informática, redacción, idiomas.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Manejo de estadística, conocimiento básicos para la redacción. Conocimiento de Hardware y Software. Conocimiento de Antivirus. Conocimiento de herramientas ofimáticas (procesadores de texto, planillas electrónicas y otros utilitarios). Manejo fluido de los dos idiomas oficiales.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Basicas: * Tareas a realizar. * Naturaleza de la Institución donde prestará servicios. * Normativas relacionadas a la Función Pública. Cardinales: * Eficiencia. * Responsabilidad. * Honestidad. * Vocación de servicio. Competencias: * Flexibilidad. * Conciencia Organizacional. * Compromiso. * Trabajo en equipo. * Productividad.	
OBSERVACIONES	Disponibilidad de tiempo completo.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS																
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	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
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 doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridos por el puesto.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
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 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	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 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	2
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA												

PROMEDIO 3,5

OBSERVACIONES

HORARIO DE TRABAJO: 40 HORAS SEMANALES CON POSIBILIDAD DE EXTENDERSE FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO (HASTA CUATRO HORAS POSTERIORES E INCLUSIVE FINES DE SEMANA CUANDO SEA NECESARIO), RUBRO: 145, FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 10, PERIODO DE CONTRATACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO, CON UNA DURACIÓN DE TRES MESES. SUJETO A EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA RENOVACION DE CONTRATO, VACANCIAS: UNA

MATRIZ DE EVALUACION

Codigo del Postulante	EVALUACION CURRICULAR				TOTAL	EVALUACION POR ENTREVISTA	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica	Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General		ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN		
	Egresado universitario	10 Ptos.	función igual o similar a las requeridas en el perfil	funciones distintas a las requeridas en el perfil	Hasta 85 Ptos.	15 PTS	Hasta 15 Ptos.	
	20 Pts.		35	20	0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
	TOTALES ->				0,00		0,00	0,00
EVALUACION CURRICULAR: Hasta 65 pts.								
Formación Académica: Hasta 20 Ptos. Se puntuará al postulante que en los siguientes niveles academicos: Egresado universitario (20 ptos.) Con la presentación de los documentos respaldatorios.								
Eventos de capacitación: Hasta 10 puntos. Se considerará aquellos cursos realizados en los últimos cinco años.								
Cursos: duración mínima de 40 horas: Se otorgara 2 puntos por aquellos cursos relacionados directamente al perfil y 1 punto por aquellos cursos transversales.								
Charlas o conferencias: duración mínima de 45 minutos: Se otorgara 2 puntos por aquellos relacionados directamente al perfil y 1 punto por aquellos transversales.								
Ciclos de charla: duración entre 4 y 12 horas: Se otorgara 2 puntos por aquellos relacionados directamente al perfil y 1 punto por aquellos transversales.								
Jornada y Taller: duración entre 12 y 16 horas: Se otorgara 2 puntos por aquellos relacionados directamente al perfil y 1 punto por aquellos transversales.								
Congresos: Duración mínima es de 21 horas. Se otorgara 2 puntos por aquellos relacionados directamente al perfil y 1 punto por aquellos transversales.								
Experiencia Especifica y General:								
Hasta 55 Ptos. (i) Especifica: se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los Términos de Referencia. Se otorgará 35 puntos por el total de años solicitado en el perfil. No se podrá aplicar criterio de proporcionalidad.								
(ii) General: el tiempo que ha trabajado en las funciones distintas a las requeridas en esta oportunidad. Se otorgará 20 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Se podrá aplicar criterio de proporcionalidad.								
EVALUACION POR ENTREVISTA. HASTA 15 pts.								
Entrevista con la Comisión de Selección; hasta 15Ptos. En la evaluación a ser realizada durante la entrevista, basadas en las competencias solicitadas en el perfil.								
PUNTAJE TOTAL:								
El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.								
La selección se realizará por orden de mejores puntajes, los postulantes irán accediendo a las vacancias según el puntaje obtenido en la aplicación de las diversas evaluaciones.								
REGIMEN DE APROBACION DE LAS EVALUACIONES: Evaluación sera al concluir todas las tapas de evaluación, el postulante debera obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.								
CRITERIO DE DESEMPATE:								
En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:								
1. Experiencia especifica: quien posea mayor puntaje en experiencia especifica,								
2. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.								
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.								
En caso que persista el empate se tomaran lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.								
1. Experiencia especifica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia especifica,								
2. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.								
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.								
NOMINA DE PERSONAS ELEGIBLES. Según lo reglamentado en la Resolución SFP N° 1221/14.								

EVALUACION DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION								DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
Código del Postulante	Nota de Postulación	Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de titulo universitario	DDJJ de no estar incurso en parentesco	DDJJ de 1626	Formato CV	Constancia de trabajo	Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial

EVALUACION DOCUMENTAL

La no presentacion de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificacion automatica. Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada (enumerada) y firmada por el postulante y colocarse en un sobre para su presentación, so pena de descalificación por defecto de forma. La presentación de documentos cuya información sea falsa sera considerada fraude y de descalificación automática, pudiendo iniciarse acciones legales en contra del postulante.

Los documentos de adjudicación serán requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.