

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA	Real: <input checked="" type="checkbox"/>	Formal: <input type="checkbox"/>	Propuesta: <input type="checkbox"/>	Deseable: <input type="checkbox"/>
TIPO DE CONCURSO	PUBLICO <input type="checkbox"/>	MERITO <input checked="" type="checkbox"/>	INTERNO <input type="checkbox"/>	PCD <input type="checkbox"/>

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Chofer Institucional.	1.1.6.1 Apoyo Operativo	Remuneración: Gs.2.200.000 (Guaraníes Dos millones doscientos mil) mensuales. Otros beneficios: Conforme a requerimientos y disponibilidad presupuestaria, las horas adicionales realizadas después de la jornada ordinaria de trabajo se imputará con cargo a Remuneración Extraordinaria y/o Remuneración Adicional cuando corresponda. eño.

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º Unidad inediat. superior	3º Unidad inediat. superior	4º Unidad inediat. superior	5º Unidad inediat. superior	6º Unidad inediat. superior	7º Unidad inediat. superior
Area de Suministros, Transporte y Gestoría	Departamento de Administración	Coordinación Administrativa y Financiera	Dirección General de Administración y Finanzas			

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Localidad-Región
Dr. Justo Prieto N° 223 esq. Teófilo del Puerto, Villa Aurelia Telefax: 595 – 21 – 506- 223 / 506- 331 / 506- 369	Asunción, Paraguay

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Manejar el Vehículo o Vehículos que le sean asignados con responsabilidad y precaución conforme a la legislación de tránsito vigente
-------------------	--

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	Trabajar conforme la programación semanal y bajo las orientaciones recibidas.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto no incluye supervision de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Transportar al Personal de la Institución donde se le solicite; Traspotar materiales propiedad de la Institución según indicaciones recibidas; en caso de necesidad llevar el Vehiculo Institucional al taller para mantenimiento y/o Reparación; responsable de la limpieza del vehiculo; velar por la seguridad del vehiculo y de los ocupantes del mismo; gestionar la provision de cupos de combustible a utilizarse; dar seguimiento a los trabajos de mantenimientos y/o reparaciones realizados por los talleres.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Revisar y mantener en buen estado el vehículo de la Institución; Notificar al Departamento de Administración - Area de Transporte de forma verbal, fax, escritorio etc. de aquellas dificultades mecánicas que presente el vehículo Institucional.
Otras tareas:	Realizar otras tareas Institucionales encomendadas por el Departamento de Administración - Área de Suministros, Transporte y Gestoría.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
Planificac.	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	1
	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervision 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	0
Ejecución	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	1
	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 jerarquica.	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	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA							

VALOR
0,8

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 autónomas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	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 trabajo 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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente 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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2

VALOR 2,0

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			2	
	Movilidad	Desplazamiento:	2	Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Acceso a transporte		3	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	La actividad de conducir la realiza naturalmente en vehículo, por lo cual es una exigencia normal.		8
Posición	Indistinta	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
	Sentada	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	La actividad de conducir la realiza naturalmente en vehículo, por lo cual es una exigencia normal.		8
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
	Otras	7	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 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			6	
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5	
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por su seguridad, la del vehículo y de los ocupantes. Debe conducir bajo la premisa de "manejo a la defensiva"		10	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3	
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Eventualmente el Puesto exige esta capacidad, para cumplir con las exigencias.		8	
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Eventualmente el Puesto exige esta capacidad, para cumplir con las exigencias.		8	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6	

VALOR 5,3

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

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

PROMEDIO 1,9

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCION DE LOS REQUISITOS MINIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> * Experiencia general: de al menos 2 (Dos) años en instituciones públicas y/o privadas. * Experiencia específica: de al menos 1 (Un) año en cargo similares. * Fotocopias simples de contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral del/la candidato/a en trabajos anteriores (general y específica). 	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Escolar Básica concluida, Educación Media concluida o cursando.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> * Habilitación profesional (categoria A o B) para conducir automotores (Registro al Dia) * Conocimientos de leyes de Transito Vigente. * Se valorará la participación en cursos de conducción a la defensiva, mecánica automotriz y otros similares. 	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> * Puntualidad; * Actitud cordial y buena presencia; * Trato agradable; * Discreción; * Capacidad de trabajo en equipo; * Responsabilidad y Organización; * Disposición para recibir indicaciones y cumplirlas; * Capacidad para soportar situaciones que puedan ser generadoras de estrés, tensión y/o fatiga; * Adaptabilidad, flexibilidad y perseverancia; * Vocación de servicio, compromiso con el trabajo y la Institución. 	
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Contar con la mayoría de edad. * Ser ciudadano/a paraguayo/a. * No poseer antecedentes policiales y judiciales (Certificado a ser requerido al/a Postulante Ganador/a). * No estar ocupando cargo permanente en la Administración Pública. * No haber sido separado de la Administración Pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para cargos públicos por resolución judicial. * Disponibilidad de tiempo completo (Dia y Horario de Trabajo: de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas) y eventualmente los fines de semana cuando la Entidad lo requiera. * Disponibilidad para viajar al Interior del País. 	

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	3
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.		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	2
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	4
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, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA												

PROMEDIO 2,5

OBSERVACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Código Postulante	EVALUACIÓN CURRICULAR							EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACIÓN POR ENTREVISTA	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica			Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General	TOTAL	Aplicación del Test Psicométrico	Entrevista con el Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas		
	Educación Media concluida 20 Ptos.	Educación Media cursando 15 Ptos.	Educación Primaria o Escolar Básica concluida 12 Ptos.	10 Ptos.	30 Ptos.	20 Ptos.	Hasta 80 Ptos.	5 Ptos.	15 Ptos.		
Código 1											
Código 2											
Código 3											
TOTALES											

Etapas del proceso

Primera Etapa: Evaluación documental en cumplimiento a la verificación de los requisitos exigidos, los postulantes que cuenten con todas las documentaciones integraran la Lista de Admitidos al Concurso, que será publicada en la página web del CONACYT y de la SFP.
Las evaluaciones se aplicarán solamente a aquellos postulantes admitidos al concurso.

EVALUACIÓN CURRICULAR: hasta 80 pts.

Formación Académica: Hasta 20 Ptos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos: Educación Primaria o Escolar Básica concluida (12 Ptos.), Educación Media cursando (15 Ptos.), Educación Media concluida (20 Ptos.)

Cursos, Seminarios y/o Talleres: hasta 10 pts. Se asignará 5 puntos por cada curso realizado que tenga relación directa con el perfil del cargo al cual se postula y/o actividad a ser desarrollada, hasta un máximo de 10 pts.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA: hasta 50 pts

(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 (TDR's). Se otorgará 30 pts. por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

(ii) Experiencia General: el tiempo que ha trabajado en la actividad similar incluyendo lo trabajado fuera del ámbito de los TDR's o funciones distintas a las requeridas en esta oportunidad. Se otorgará 20 pts. por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

Obs: Para que cada experiencia (general y específica) sea puntuable deberá tener una duración mínima de 6 meses.
 El Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas podrá requerir información adicional de las referencias laborales certificadas por cada postulante según declaración jurada realizada por Curriculum Vitae.

Segunda Etapa:
El postulante que logre obtener como mínimo el 60% (48 pts.) en la evaluación documental y curricular de la Primera Etapa integrará la Lista Corta para la Evaluación Psicométrica y Entrevista con la Comisión de Selección.

EVALUACION PSICOMETRICA 5 pts.
Aplicación de test psicométrico, se puntuará hasta 5 pts.

EVALUACION POR ENTREVISTA 15 pts.
Entrevista con el Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas: en la evaluación a ser realizada durante la entrevista en base a las competencias solicitadas para el cargo.
La selección se realizará por terna. El Presidente del CONACYT o el representante designado por éste, elegirá al postulante seleccionado de la terna de los 3 o al menos 2 mejores puntajes generales. El Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas, elevará una nómina al Presidente del CONACYT o al representante designado por éste, de las 3 o al menos 2 personas que hayan obtenido los mejores puntajes generales. El Presidente del CONACYT o el representante designado por éste, luego de una entrevista personal con los postulantes de la terna recomendados por el Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas, dará a conocer a la persona seleccionada para ocupar el puesto. El puntaje final resultante de todas las evaluaciones de la persona seleccionada constará en acto administrativo institucional (resolución), por la cual se dará por concluido el presente concurso.

EVALUACION DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO		
Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de titulo o constancia de estudios	Nota de presentación de la postulación, según formato "A".	Currículum Vitae detallado, según formato "B"	Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en el artículo 16 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública, según formato "C"	Declaración Jurada de estar o no estar incurso o incura en relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la autoridad que formalizará el acto administrativo de designación de conformidad con la Ley N° 2777/05 "Que prohíbe el nepotismo en la Función Pública", al solo efecto de garantizar la transparencia del procedimiento. Según formato "D"	Copia simple de Constancia y/o Certificado de trabajo	Copia simple de Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial

EVALUACION DOCUMENTAL

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática.

* Todas las Documentaciones Originales presentadas por las personas postulantes a este concurso quedarán en poder de la Unidad de Gestión del Talento Humano, aún luego de concluir el concurso y solo se facilitará copia simple a los postulantes, si así lo requieran.