

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA	Real: <input type="checkbox"/>	Formal: <input type="checkbox"/>	Propuesta: <input type="checkbox"/>	Deseable: <input type="checkbox"/>
TIPO DE CONCURSO	PUBLICO <input type="checkbox"/>	MERITO <input 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 - Gestor Institucional	1.1.6. Puesto de Apoyo	<p><b>Remuneración:</b> Gs. 2.200.000 (Guaraníes Dos millones doscientos mil) mensuales.</p> <p><b>Otros beneficios:</b> 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. <b>Vigencia del Contrato:</b> El contrato laboral tendrá vigencia a partir de la firma del mismo hasta el 31 de Diciembre de 2015.</p>

## 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
Secretaría General	Presidencia del CONACYT	Consejo				

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Localidad-Región
Dr. Justo Prieto Nº 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	Conducir el vehículo que le sea asignado con responsabilidad y precaución conforme a la legislación de tránsito vigente, y así mismo realizar las gestiones que le sean asignadas.
-------------------	--

### 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 supervisión de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1. Realizar toda gestión de documentaciones que fuera solicitado por la Secretaria General para el Consejo y la Presidencia del CONACYT; 2. Transportar a los Consejeros, Presidente y/o funcionarios del Staff de Presidencia donde se le solicite; 3. Trasportar materiales propiedad de la Institución según indicaciones recibidas;
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 - Área 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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Control	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		
<b>Presión laboral</b>	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.		1
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	
<b>Movilidad</b>	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.		2
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	
<b>Ambiente</b>	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.		2
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	
<b>Esfuerzo físico</b>	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
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2	

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	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								
<b>Destreza manual</b>	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
<b>Movilidad</b>	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	6
	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	6
<b>Posición</b>	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	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
<b>Fuerza:</b>	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
<b>Tolerancia:</b>	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
<b>Relaciones interpersonales</b>	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
<b>Autocuidado personal:</b>	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7
<b>Orientación en el entorno:</b>	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
<b>Manejo de dinero:</b>	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
<b>Aprendizaje:</b>	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
<b>Visión:</b>	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
<b>Audición:</b>	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
<b>Comprensión verbal:</b>	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
<b>Expresión Oral:</b>	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6

VALOR **4,7**

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			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
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	* Experiencia general: de al menos 1 (Un) año en instituciones públicas y/o privadas. * Experiencia específica: de al menos 6 (Seis) meses en cargo similares.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Escolar Básica Culminado (Excluyente) Educación Media cursando, terminado y/o Estudiante Universitario.	
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	* Habilitación profesional (categoría A o B) para conducir automotores (vigente) * Conocimientos de leyes de Tránsito Vigente.	Deseable haber participado en cursos de conducción, mecánica automotriz u otros similares.
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	* 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. * Trato agradable. * Buen relacionamiento interpersonal. * Adaptabilidad, flexibilidad y perseverancia. * Actitud cordial y buena presencia. * Vocación de servicio, compromiso con el trabajo y la Institución. * Discreción.	
<b>OBSERVACIONES</b>	* Disponibilidad de tiempo completo (Día 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																
<b>Experiencia</b>	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	<b>1</b>
<b>Educación</b>	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	<b>2</b>
<b>Conocimientos</b>	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	<b>2</b>
<b>Competencias</b>	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	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, ética, gerenciamiento publico,	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>1</b>
	<b>APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO</b>	<b>TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II</b>	<b>PROFESIONALES I Y JEFATURAS</b>	<b>DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</b>	<b>CONDUCCION POLITICA</b>												

**PROMEDIO 1.5**

##### OBSERVACIONES

## MATRIZ DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN CURRICULAR									EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACIÓN POR ENTREVISTA		
Código Postulante	Formación Académica				Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General	TOTAL	Aplicación del Test Psicométrico	Entrevista con el Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas	TOTAL	PUNTAJE TOTAL
	Estudiante Universitario 20 Ptos.	Educación Nivel Medio Culminado 18 Ptos.	Educación Nivel Medio 15 Ptos.	Educación Escolar Básica concluido 12 Ptos.	10 Ptos.	30 Ptos.	20 Ptos.	Hasta 80 Ptos.	5 Ptos.	15 Ptos.	Hasta 20 Ptos.	100 Ptos.

Etapas del proceso

**PRIMERA ETAPA:** Evaluación documental en cumplimiento a la verificación de los requisitos exigidos, el/la postulante que cuente con todas las documentaciones requeridas en el presente concurso integrará la nómina de la Lista de Admitidos al Concurso. El Comité de Gestión y Desarrollo de las Personas podrá, siempre que estimen convenientes y debidamente fundamentadas, analizar las denuncias presentadas en contra de quienes postulan al cargo en *Las evaluaciones se aplicarán solamente a aquellos postulantes admitidos al concurso.*

**EVALUACIÓN CURRICULAR:** hasta 80 ptos.

**Formación Académica:** Hasta 20 Ptos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos: Educación Escolar Básica concluido (12 Ptos.), Educación Nivel Medio, cursando (15 Ptos.), Educación Nivel Medio Culminado (18 Ptos.), Estudiante Universitario (20 Ptos.)

**La comisión de Selección podrá evaluar la Formación Académica en base a lo declarado por el postulante en el Formato B (Curriculum Vitae), siempre y cuando cumpla con la formalidad de Declaración Jurada.**

**Cursos, Seminarios y/o Talleres:** hasta 10 ptos. 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 ptos.

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA:** hasta 50 ptos

(i) **Específica** : 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 ptos. 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 ptos. 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/la postulante que logre obtener como mínimo el 60% (48 ptos.) 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 05pts.**

*Aplicacion de test psicométrico, se puntuará hasta 5 ptos.*

**EVALUACION POR ENTREVISTA 15 ptos.**

**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 modalidad de selección es por orden de mérito (mayor puntaje).*

*El Comité*

*de Gestión y Desarrollo de las Personas, elevará el resultado de todas las evaluaciones a la Presidencia del CONACYT.*

*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 y se dará a conocer el nombre de la persona seleccionada para ocupar el puesto.*

## EVALUACIÓN DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN					DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES			DOCUMENTOS PARA ADJUDICACIÓN DEL PUESTO	
Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad	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 incurso en relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado 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"	Fotocopia autenticada de título o constancia de estudios	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 quedaran 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.