

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|-------------------------|--|---|---|
| Denominación del puesto | Especialista de planeamiento, seguimiento y evaluación | Clasificación ocupacional (Normalizada) | SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES Modalidad de Contratación: Contrato por resultados. Remuneración Mensual: G. 10.800.000 IVA incluido FF 10 y 30 - O.G. 145 Honorarios Profesionales Vacancias: 1 (una) |
| | | 5.16.18 PROFESIONAL I | |

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

| Unidad o puesto del que depende directamente | 2º Unidad inmediat. superior | 3º Unidad inmediat. superior | 4º Unidad inmediat. superior | 5º Unidad inmediat. superior | 6º Unidad inmediat. superior | 7º Unidad inmediat. superior |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Coordinación General del Proyecto DeTIEC | Presidencia del CONACYT | Consejo del CONACYT | | | | |

1.3. UBICACION FISICA DEL PUESTO

| | | | |
|-----------|---|------------------|--------------------|
| Domicilio | Dr. Justo Prieto 223 esq. Teófilo del Puerto. Barrio Villa Aurelia. Código Postal 1836 Telefax: (+ 595 21) 506 223 / 506 331 / 506 369 | Localidad-Región | Asunción – Capital |
|-----------|---|------------------|--------------------|

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

| | |
|-------------------|--|
| Misión del Puesto | Coordinar, organizar y ejecutar, acciones de planeamiento, seguimiento y evaluación del proyecto DeTIEC respecto al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los tiempos establecidos, suministrando información actualizada. |
|-------------------|--|

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

| TIPO DE TAREAS | DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO |
|---|---|
| PLANIFICACION del propio trabajo o el de otros | Planifica sus actividades conforme a los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia. |
| DIRECCION o coordinación del trabajo de dependientes directos o | Trabajará bajo la supervisión directa del Coordinador General del Proyecto DeTIEC. |
| EJECUCION personal por parte del ocupante del puesto | <ol style="list-style-type: none"> Elaboración y actualización de un Sistema de Seguimiento y Evaluación de proyectos y actividades, a partir de los antecedentes y experiencias disponibles, tomando contacto con expertos e instituciones que brinden la información y la bibliografía necesaria. Actualizar periódicamente los contenidos de las herramientas de planificación y seguimiento del Proyecto entre los que se encuentra el Marco Lógico, asegurando la calidad de la cadena de resultados (insumo, producto, efecto e impacto del proyecto). En el marco de su área de competencia, apoyar a la unidad ejecutora de proyecto, en el proceso de actualización del plan operativo global (POG) y los planes operativos anuales(POAs) que definen las actividades a realizar, los plazos y los presupuestos previstos para la realización de las mismas. Elaborar POA FOCEM para el siguiente año fiscal, y presentar en la primera quincena del mes de diciembre de cada año. De manera coordinada con el Coordinador Administrativo-Financiero, elaborar y presentar el Programa Plurianual de Inversiones del SNIP del Ministerio de Hacienda. Asegurar la correcta determinación de un número razonable de indicadores válidos de gestión; la medición oportuna y fiable de la situación inicial (línea de base) y de medio tiempo (evaluación intermedia) de los indicadores y; la definición de las metas anuales para cada indicador, que sean coherentes y tendientes a alcanzar los objetivos de largo plazo. Consensuar para ello oportunamente con los beneficiarios los medios de verificación válidos para cada indicador. Gestionar, gerenciar, y asumir la responsabilidad del buen funcionamiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación, incluyendo la emisión de los informes ordinarios y extraordinarios necesarios, así como el coaching a los involucrados del CONACYT en las tareas y actividades del Proyecto. Mantener un control permanente del desarrollo de los componentes en función a los cronogramas, cumplimiento de metas físicas, grado de efectividad de las acciones, y emisión de alertas de la ejecución presupuestaria de todas las actividades. Actualizar sistemas y paneles de seguimiento de actividades contratadas, con la colaboración de aquellas personas encargadas de fiscalizar, controlar y recepcionar técnicamente los trabajos de las empresas consultoras y consultores individuales en el marco del área de competencia. Redactar informes de Seguimiento y Evaluación basados en la información proveniente del Sistema, y de las evaluaciones intermedias y de cierre de los Proyectos. Recomendar las medidas de mejoramiento y/o correctivas en forma oportuna relacionadas a la ejecución de las actividades del Proyecto. Promover el trabajo en equipo entre las personas directamente involucradas en la ejecución de los Proyectos en el CONACYT (UEP, DGAF, Comisiones del CONACYT, Empresas, Instituciones, Proveedores), cumpliendo con los procedimientos internos y ajustándose a los mecanismos de control establecidos para el Proyecto. Cooperar con la Auditoría Interna y la Auditoría Externa. Hacer seguimiento e informar trimestralmente el cumplimiento de los Planes de Mejora presentados por la UEP, en base a las observaciones o recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna o Externa. Elaborar informes solicitados por el Coordinador General del Proyecto DeTIEC. Elaborar informe final de gestión de las actividades y procesos desarrollados. Otras actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Institución en el marco de su área de competencia. <p>Presentación de Informes Mensuales con los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaboración y actualización del POA, Cronograma de Actividades de acuerdo al Presupuesto General de la Nación de cada ejercicio. POA FOCEM para el siguiente año fiscal presentado en fecha. Informe de Seguimiento, elaborado y presentado al Coordinador General del proyecto. Informe semestral FOCEM enviado en fecha. Elaboración oportuna de informes de seguimiento, para su presentación al Ministerio de Hacienda y demás instituciones que lo requieran. Programa Plurianual de Inversiones elaborado y presentado. Metas actualizadas en base a los avances del Proyecto. Recopilación de información para los indicadores así como aquella que contribuya a la revisión de su línea de base. Apoyar a la Unidad o dependencia del CONACYT correspondiente en la Elaboración del Anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio, a fin de ser presentado a la STP y Ministerio de Hacienda. Términos de referencia relacionados a las consultorías para el área de competencia. Supervisión e Informe de avance de las consultorías contratadas en el área de competencia. Sistema de Seguimiento y Evaluación en funcionamiento, con datos y reportes periódicos actualizados, en base a alimentaciones propias y de involucrados del CONACYT. Clima de trabajo promovido entre las personas directamente involucradas en la ejecución del proyecto, en el CONACYT (UEP, DGAF, Comisiones del CONACYT, Instituciones, Empresas, Proveedores). Cumplimiento de los procedimientos internos y mecanismos de control establecidos para el Proyecto. Información solicitada por la Auditoría Interna y Auditoría Externa, suministrada oportunamente. Informes de cumplimiento de compromisos y plazos establecidos en los Planes de Mejora presentados por la UEP, en base a observaciones/recomendaciones/informes de Auditoría Interna o Externa, suministrados oportunamente. Informes de gestión y todos los solicitados por el Coordinador General del proyecto DeTIEC entregados en tiempo. |
| CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes | El profesional contratado/a trabajará bajo la supervisión directa del Coordinador General del Proyecto DeTIEC. |
| Otras tareas: | Otras funciones relacionadas al cargo. |

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

| TIPO | ESCALAS | | | | | | | | | | Puntaje | | | |
|-------------|--|---|---|--|---|---|-----------------------------|---|---|---|---------|---|---------------------|--|
| Planificac. | Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos | | | | | | | | | | 7 | | | |
| Dirección | Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual. | | | | | | | | | | | 5 | | |
| Ejecución | La mayoría de las tareas son de ejecución personal y de baja complejidad. | | | | | | | | | | 9 | | | |
| Control | El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos. | | | | | | | | | | | 7 | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| | APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO | | | TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II | | | PROFESIONALES I Y JEFATURAS | | | DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO | | | CONDUCCION POLITICA | |

VALOR

7,0

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 |
| Movilidad | 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 |
| Ambiente | 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 |
| Esfuerzo físico | 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 |

VALOR 3,5

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 | | | |
| 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 | 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 | | Atendiendo que las actividades también contempla realizar entrevistas y reuniones fuera de la Entidad con beneficiarios del Proyecto |
| | | 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 | | |
| Posición | 4 | Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 3 |
| | 5 | Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 5 |
| | 6 | Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | Atendiendo que las actividades también contempla realizar entrevistas y reuniones fuera de la Entidad con beneficiarios del Proyecto | 4 |
| | 7 | Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras). | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 1 |
| 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 | | | 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 | | Presión del contexto interno o externo | 9 |
| Relaciones interpersonales | 10 | Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | Por la función que desempeña y su interacción con los beneficiarios del Proyecto | 10 |
| Autocuidado personal: | 11 | Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 1 |
| Orientación en el entorno: | 12 | Capacidad para orientarse y utilizar transporte público. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 1 |
| Manejo de dinero: | 13 | Capacidad para participar en transacciones económicas básicas. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 0 |
| Aprendizaje: | 14 | Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 6 |
| Visión: | 15 | Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | | 8 |
| Audición: | 16 | Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | Por la función que desempeña y su interacción con los actores involucrados con las actividades desarrolladas | 7 |
| Comprensión verbal: | 17 | Capacidad para entender mensajes orales. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | Por la función que desempeña y su interacción con los actores involucrados al Proyecto, explicando conceptos, atendiendo y respondiendo preguntas e inquietudes | 10 |
| Expresión Oral: | 18 | Capacidad para expresar mensajes orales. | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | | Por la función que desempeña y su interacción con los actores involucrados al Proyecto, explicando conceptos, atendiendo y respondiendo preguntas e inquietudes | 10 |

VALOR 4,9

3.2.2 EVALUACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

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

PROMEDIO 1,1

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

| COMPONENTE | MÍNIMOS REQUERIDOS | OPCIONALES CONVENIENTES |
|---------------------------------------|--|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: en tareas realizadas en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Específica: deberá contar experiencia específica en gestión, planificación, seguimiento y trabajo con equipo multidisciplinario de proyectos de inversión pública, privada o pública-privada financiados con recursos del crédito externo (Organismos financiadores internacionales). | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: de 7 años en el sector público o privado. Experiencia Específica: 5 años, preferentemente en programas y proyectos orientados al fortalecimiento institucional, investigación, innovación, dotación de infraestructura tecnológica. |
| EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA | Título Universitario en las áreas de Ingenierías y Tecnologías, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas. (Excluyente) | Estudios de postgrados en niveles de diplomado o especialización concluidos, relacionado al cargo |
| PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS | | <p>Se valorarán eventos de capacitación en Marco Lógico, Evaluación y Seguimiento de Proyectos, Diseño, Gestión de Proyectos, Técnicas de Negociación, Técnicas de Análisis de Involucrados, Gestión financiera y presupuestaria, Auditoría y/o Control de Gestión u otras relacionadas al cargo.</p> <p>Se valorará formación en los estándares internacionales en gestión de proyectos según la norma ANSI 99/001 (Project Management Institute).</p> |
| PRINCIPALES COMPETENCIAS | <p>Competencias Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento de Idiomas *Manejo de herramientas informáticas: Windows, Office, Microsoft project *Conocimientos de las actividades a realizar *Amplios conocimientos de las legislaciones del sector público vigentes. *Naturaleza de la institución (misión y visión) *Ley N° 1626/00 de la Función Pública. <p>Competencias Cardinales:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad | |
| OBSERVACIONES | <p>Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan Educación Formal inferior a las requeridas, debido a que las mismas no reúnen los requisitos mínimos para el puesto.</p> <p>Asimismo será exclusión automática la Recisión de Contratos por mal desempeño en la Función Pública, conforme al Art.11 inc g) del Anexo del Decreto N° 3857/15.</p> | |

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

| TIPO | ESCALAS | | | | | | | | | | PUNTAJE | |
|---------------|---|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---------|---|
| Experiencia | No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total. | Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total. | Se requiere de una experiencia laboral entre 6 y 8 años en total. | Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total. | Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante. | | | | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 7 |
| 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 nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridas por el puesto. | | | | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 |
| 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 con 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 | 7 |
| 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 mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional. | | | | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 7 |

AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO

PROMEDIO

TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II

PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO

DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO

CONDUCCION POLITICA

OBSERVACIONES

Lugar y horario de trabajo: La persona contratada prestará sus servicios en las oficinas que el CONACYT establezca como sede, de lunes a viernes y según las necesidades del trabajo en su propia oficina.

Modalidad de vinculación: Contrato por resultado.

Vigencia del contrato: Inicia a partir de la firma del mismo y expira el 31 de Diciembre de del mismo periodo fiscal. Sujeto a renovación de acuerdo a la evaluación del desempeño y disponibilidad presupuestaria para siguiente ejercicio fiscal.

La persona ganadora del concurso deberá emitir mensualmente Factura Legal, Declaración Jurada del IVA y Certificado de cumplimiento Tributario para el cobro de sus honorarios.

Informes: La persona contratada, debe presentar informes mensuales y un informe final de gestión, a fin que sus honorarios sean procesados.

MATRIZ DE EVALUACION

| Código del Postulante | EVALUACION CURRICULAR | | | | | Total | EVALUACION POR ENTREVISTA | Total | Puntaje total 100 Pts. | |
|---|--|--|---|------------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------------|--|---------------------------|------------------|
| | Formación Académica | | | Eventos de capacitación | Experiencia General | Experiencia específica | Hasta 85 pts. | Entrevista con el Comité de Selección 15 pts. | | Hasta 15 pts. |
| | Profesional universitario en las áreas requeridas PRE - REQUISITO | Diplomado concluido en el ámbito requerido 5 pts. | Especialización concluida en el ámbito requerido 10 pts. | Solicitado en el perfil 15 pts. | 20 pts. | 40 pts. | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR: Hasta 85 pts. | | | | | | | | | | |
| <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Hasta un máximo de 10 pts. Profesional universitario en las áreas requeridas - PRE - REQUISITO Se puntuará al postulante por la acreditación de haber culminado un Postgrado, de acuerdo al siguiente nivel: 5 pts. por Diplomado concluido en el ámbito requerido. 10 pts. por Especialización concluida en el ámbito requerido. Con la presentación de los documentos respaldatorios autenticados por escribanía. * En caso que el postulante posea una especialización concluida y a su vez un diplomado, ambos en el ámbito requerido, puntuara el de mayor valor. Asimismo, los títulos de grado y los correspondientes a diplomados y especializaciones, obtenidos en el exterior, deben estar debidamente legalizados.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN: Hasta 15 pts. Se valorará eventos de capacitación en Marco Lógico, Evaluación y Seguimiento de Proyectos, Diseño, Gestión de Proyectos, Técnicas de Negociación, Técnicas de Análisis de Involucrados, Gestión financiera y presupuestaria, Auditoría y/o Control de Gestión, formación en los estándares internacionales en gestión de proyectos según la norma ANSI 99/001 (Project Management Institute) u otras relacionadas al cargo, se acreditará de la siguiente manera: a) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 50 hs. cátedras o más, se puntuará con 3,5 pts b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria entre 40 y 49 hs. cátedras, se puntuará con 3 pts. c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 pts. d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 pts. e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 pts., f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs. cátedras, se puntuará con 1 pto. g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 pts.</p> <p>Observación: *Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada, 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 documento.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA: Hasta 60 puntos. (i) Experiencia General: se otorgará 20 puntos por 7 años de experiencia general acreditada en Instituciones Públicas o Privadas. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional. (ii) Especifica: se otorgará 40 pts. por 5 años de experiencia específica en el área o las tareas señaladas en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional. *En caso que el postulante posea una cantidad de años de experiencia directa/específica que supere el puntaje máximo para la misma, los años que no puntúan se podrán computar como experiencia general. En caso inverso no aplica.</p> | | | | | | | | | | |
| SEGUNDA ETAPA: EVALUACION POR ENTREVISTA 15 pts. | | | | | | | | | | |
| <p>Entrevista con la Comisión de Selección: Hasta 15 pts. en la evaluación a ser realizada durante la entrevista, basadas en las competencias solicitadas en el perfil.</p> | | | | | | | | | | |
| PUNTAJE TOTAL: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final. | | | | | | | | | | |
| <p>Régimen de Aprobación de las Evaluaciones: Por etapas conforme al Anexo del Dto. 3857/15 Art. 17 inc. "a". Modalidad de Selección: La selección se realizará por Orden de Méritos conforme al Anexo del Dto. 3857/15 Art. 14 inc. "a".</p> | | | | | | | | | | |
| <p>Criterio de Desempate: En caso de igual puntajes 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. 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.</p> <p>En caso que persista el empate se tomaran lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida: 1. Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica, 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.</p> | | | | | | | | | | |
| NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES. Según lo reglamentado en el Art. 20 del Anexo del Dto. 3857/15 | | | | | | | | | | |

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

| N° | Código | DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN | | | | | | DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES | | DOCUMENTOS PARA ADJUDICACIÓN DEL PUESTO | |
|----|--------|--|--|---|--|--|---|--|---|--|--|
| | | FORMULARIO "A" Modelo de carta de postulación | FORMULARIO "B" Formato presentación de Curriculum Vitae | FORMULARIO "C" Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en la Ley N° 1626/00 | FORMULARIO "D" Declaración Jurada de estar o no estar incurso o incurso en relación de parentesco en la Función Pública | Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados) | Fotocopia autenticada por escribanía Título Universitario Legalizado en el Rectorado de la Universidad e Inscripto en el MEC | Fotocopia simple de Constancia de trabajo , certificado y/o contrato en el que avale la experiencia laboral | Fotocopia autenticada por escribanía Títulos de postgrados en niveles de diplomado, y especialización concluidos relacionado al cargo | Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación | Certificado de Antecedentes Policiales vigente Firmado por el postulante |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

EVALUACION DOCUMENTAL

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

*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.

**Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador).

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

Los documentos no excluyentes no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.