


000056

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**DESCRIPCION DE CARGOS – PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS
GENERALES.**

REF- 1


Institución:	Ministerio de Educación y Cultura Dirección... (colocar la dependencia donde trabajara)
Carácter del concurso:	Llamado por discapacidad específica. Tipos de discapacidad: Auditiva, Psicosocial, Física y Baja Visión.
Denominación del Cargo:	Digitalizador/a de Datos. ✓
Vacancias:	1 (una) (colocar efectivamente lo que se necesita según vacancias)
Superior Jerárquico Inmediato:	Jefatura
Capacidades necesarias :	<ul style="list-style-type: none"> - Destreza manual: Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual; - Acceso a transporte: Capacidad para acceder (acceso físico) a transporte público o hacer uso de vehículo particular; - Posición: Capacidad para adoptar y mantener una postura determinada; sentado, de pie, otras; - Autonomía Personal: Capacidad de actuar con independencia, sin supervisión en actividades relacionadas con auto cuidado y la percepción de riesgos; - Orientación en el entorno: Capacidad para orientarse en el medio donde vive (barrio, ciudad) y utilizar (conocer y usar) transporte público (metro, bus); - Visión: Capacidad para reconocer y/o mediante apoyos técnicos distinguir objetos y colores; - Otros: Capacidad numérica, responsabilidad.
Requisitos específicos:	Formación Académica: Educación Escolar Básica Concluida, Bachiller y Estudiante Universitario. Otros conocimientos: Manejo de herramientas informáticas (Excluyente)
Experiencias:	General: 6 meses en ámbito público o privado. Específica: 4 meses en cargos relacionados directamente con las funciones específicas.


 Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

040037

Documentaciones requeridas	Nota de presentación de postulación (Formato A);	
	Currículum Vitae detallado y firmado (Formato B);	
	Fotocopia de Cédula de Identidad;	
	Fotocopia simple de Certificado de discapacidad y del potencial laboral expedido por el INPRO (y/o Instituto habilitado por el INPRO), el cual deberá certificar que el candidato presenta una discapacidad mínima del 33%. (Excluyente*); (Vigente según lo establecido en el Decreto N° 6.369/11)	
	Fotocopia de Certificado o Constancia de Estudio actualizado;	
	Declaración Jurada de no hallarse en la inhabilidades previstas en los Art. 14 y 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"; de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, de conformidad a la Ley N° 3964/10 y no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de los docentes y la investigación científica, conforme al Art. 16 y 143 de la Ley N° 1626/00 y su modificatoria Ley N° 3989/10. (Formato C);	
	Declaración Jurada de estar o no estar incurso/a 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° 2777/2005 "Que prohíbe el nepotismo en la Función Pública", al sólo efecto de garantizar la transparencia del procedimiento. La relación de parentesco no inhabilitara al postulante. (Formato D);	
Fotocopias simples de contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral del/la candidata/a en trabajos anteriores (general y específica);		
Fotocopias simples de certificados de cursos de capacitación que acrediten el manejo de herramientas informáticas.		
Funciones principales:	1- Selección de legajos en grupo de 10 a ser utilizado	
	2- Carga de Datos de Legajos en Programa Informático;	
	3- Verificación de datos cargados;	
	4- Registro final de datos cargados.	
Materiales/ equipos que debe utilizar:	1.- Mobiliario: Escritorio y silla estándar;	
	2.- Tecnología: Computadora de escritorio;	
	3.- Herramientas/útiles: carpetas de registros, hojas, bolígrafos, borrador, regla, etc. y todos los útiles necesarios para el cumplimiento de las actividades a desarrollar.	
Otros Datos e Informaciones adicionales para postular al Cargo	Horario de trabajo: de 07:00 a 15:00 hs.	
	Lugar de trabajo: idem anterior	
	Sueldo mensual bruto:	
	Modalidad: permanente	


 Lic. Zulma Fionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

040058

	Lugar de presentación de documentación:
	Fecha límite para presentación de documentación: xx de xxxx de xxxx

*Decreto N°6.369, CAPITULO I, DISPOSICIONES GENERALES; Art. 2, Sujetos inc. a "Las personas con discapacidad mínima del treinta y tres por ciento (33%) certificada por el Instituto Nacional de Protección a Personas Excepcionales (INPRO) o por los órganos competentes por el autorizados en los diferentes departamentos del territorio nacional, que pretenda el ingreso a la función pública, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el artículo 1° de la Ley N°3585/08, según el perfil y las competencias requeridas; y"

Capítulo III, SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO Y PROMOCION. Art. 10
Requisitos: "El certificado deberá acreditar una discapacidad permanente y actual, y deberá haber sido expedido dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre del periodo de postulación del Concurso en el cual se presente".

C.I.:	
NIVEL ACADÉMICO:	

MATRIZ DE EVALUACION DE DIGITALIZADOR DE DATOS:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MÍNIMA	PUNTUACION MÁXIMA
1. Formación Académica (*)		20
- Educación Escolar Básica Concluida	17	
- Bachiller.	19	
- Estudiante Universitario	20	
2. Competencias Profesionales/Funcionales		55
- Experiencia laboral general de 6 meses o en cualquier institución pública o privada. (No excluyente). (*)	5	
- Experiencia específica de 4 meses en cargos similares del puesto. (No excluyente). (*)	10	
- Pruebas por competencias prácticas y/o escritas, acorde al perfil del puesto. (**)	40	
3. Entrevistas. (**)		25
TOTAL DE PUNTOS		100

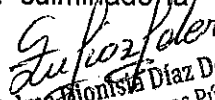
(*) Sujeto a certificación por documentos.

(**) Sujeto a evaluaciones a cargo de la Comisión de Selección.

CRITERIOS DE EVALUACION

Formación Académica

Se otorgará 20 (veinte) puntos a los/as postulantes que presenten certificados de estar cursando una carrera universitaria, se otorgará 19 (diez y nueve) puntos por presentar certificado de ser Bachiller y 17 (diez y siete) puntos por haber culminado la Educación Escolar Básica.


 Lic. Zulma Antonia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

040079

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Experiencia

a) Experiencia General: Se otorgará 5 (cinco) puntos a los/as postulantes que demuestren 6 meses de experiencia laboral en cualquier puesto, en instituciones públicas o privadas. La acreditación será por medio de documentos (certificados laborales, notas, resoluciones, pasantía laborales etc.) que avalen la experiencia. En caso de que el postulante posea menor tiempo de experiencia que el requerido se aplicara la siguiente Tabla de Proporcionalidad:

- 5 meses = 4 puntos
- 4 meses = 3 puntos
- 3 meses = 2.5 puntos
- 2 meses = 2 puntos
- 1 mes = 1 punto

b) Experiencia Específica: Se otorgará 10 (diez) puntos a los/as postulantes que demuestren 4 meses de experiencia laboral en cargos similares. La acreditación será por medio de certificados laborales, notas, pasantías laborales o resolución que avalen la experiencia. En caso de que el postulante posea menor tiempo de experiencia que el requerido se aplicara la siguiente Tabla de Proporcionalidad:

- 3 meses = 7.5 puntos
- 2 meses = 5 puntos
- 1 mes = 2.5 puntos


Pruebas practicas de conocimientos

Se calificará con una puntuación máxima de 40 (cuarenta) puntos la aplicación de pruebas situacionales para medir el desempeño básico del/la postulante: habilidades y destrezas.

Entrevista de Evaluación

La comisión de Selección, entrevistará a los/as participantes precalificados/as (aquellos/as que hayan superado el 60% de las evaluaciones aplicadas).

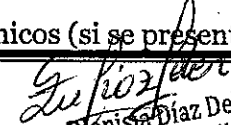
Se asignará una puntuación individual de hasta 25 (veinticinco) puntos.


Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
Directora de Concursos Públicos
Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
Secretaría de la Función Pública

G
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

040080

Institución:	MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
Carácter del concurso:	Llamado para PcD en general () Llamado por discapacidad específica (X) Tipo de discapacidad: Intelectual, Física, Psicosocial. Auditiva
Denominación del Cargo:	Auxiliar de oficina, auxiliar de secretaria, ordenanza ✓
Superior Jerárquico Inmediato:	Dirección General de Educación Inclusiva.
Número de dependencias directas del Cargo:	Ninguna
Objetivo del Cargo:	Apoyar en la realización de las actividades básicas de la Dependencia.
Capacidades necesarias :	<p>Destreza manual: Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual</p> <p>Desplazamiento: No usuario de silla de ruedas, Capacidad para caminar, y o desplazarse, con autonomía.</p> <p>Autonomía Personal: Actuar con independencia, sin supervisión en actividades relacionadas con Autocuidado y la percepción de riesgos.</p> <p>Orientación en el entorno: Capacidad para orientarse en el medio donde vive (barrio, ciudad) y utilizar (conocer y usar) transporte público (bus) para llegar al puesto de trabajo.</p> <p>Aprendizaje: Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas</p> <p>Visión y capacidad de atención: Capacidad para reconocer informes de auditoría visualmente, y derivar a las áreas correspondientes</p> <p>Audición: Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos</p> <p>Comprensión verbal: Capacidad para entender mensajes orales e informes escritos</p> <p>Expresión Oral: Capacidad para expresar mensajes orales</p>
Requisitos específicos:	<p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachillerato concluido o su equivalente - Educación Escolar Básica (1er ciclo, 2do ciclo, 3er ciclo) - Educación Especial <p>Experiencia general: laboral 4 meses en el sector público o privado</p> <p>Experiencia específica: 6 meses en gestiones básicas de manejo de documentos</p>
Documentación para postular:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de discapacidad y del potencial laboral expedido por el INPRO, el cual deberá certificar que el candidato presenta una discapacidad máxima del 33%. (excluyente). 2. Currículum Vitae que contenga datos personales y relación de méritos laborales y académicos, así como la documentación respaldatoria correspondiente. 3. Copia autenticada de títulos académicos (si se presentan).



 Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública 1/6

G
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

000081

PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

	<p>4. Copia autenticada de la Cédula de Identidad Civil, a fin de constatar la ciudadanía paraguaya</p> <p>5. A la persona que es seleccionada para el cargo se le solicitará documentos originales o autenticados por escribanía. (Títulos, antecedentes judiciales y policiales vigentes).</p> <p>6. Edad mínima de 18 años.</p> <p>7. No haber sido separado de la Administración Pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para ocupar cargos públicos.</p>
<p>Funciones principales:</p>	<p>Entrega y recepción de notas a distintas dependencias de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.</p> <p>Envío y recepción de fax.</p> <p>Retirar materiales para la oficina.</p> <p>Realizar fotocopias.</p> <p>Realizar ensobrado de documentos.</p> <p>Archivo de documentos.</p> <p>Atención y derivación de llamadas.</p> <p>Realizar actividades encomendadas por su superior.</p>
<p>Materiales/ equipos que debe utilizar:</p>	<p>Fotocopiadora, fax, biblioratos, materiales de oficina, teléfono.</p>
<p>Información sobre el puesto:</p>	<p>El horario de trabajo es de 07:00 a 15:00</p> <p>Lugar de trabajo: Dirección de Educación Inclusiva, Eusebio Ayala Km 4 1/2 detrás del consejo nacional de deportes.</p> <p>Descripción: Ordenanza</p> <p>Categoría: Permanente</p> <p>Sueldo mensual bruto: rubro GJ1 G 1.658.232 (un millón seiscientos cincuenta y ocho mil doscientos treinta y dos guaraníes)</p> <p>Lugar de presentación de documentación: Dirección de Concurso Público de Oposición, Mcal. López c/ Tacuarí.</p> <p>Fecha límite para presentación de documentación: XXXXXX</p>


 Lic. Zulma Prinsya Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

G
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

000082

PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

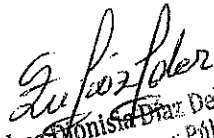
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION:

La Comisión de Selección para los Llamados a Concurso Público de Oposición para Personas con Discapacidad estudiará los antecedentes de los participantes en primer lugar para determinar si el candidato/a cumple con los requisitos legales para ocupar la función, en segundo lugar evaluar su capacidad técnica, méritos y experiencia en base a los criterios expuestos más abajo y en tercer lugar una entrevista final con la autoridad competente en caso de ser preseleccionado.

EVALUACION DOCUMENTAL

Se realizará bajo el criterio de "Presenta/No Presenta". Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total. La no presentación de cualquiera de estos documentos podrá significar su AUTOMÁTICA DESCALIFICACION al realizar la evaluación de los candidatos. Considerando los Criterios que se indican a continuación:

REQUISITOS	PRESENTA	NO PRESENTA
- Currículum Vitae detallado		
- El/la postulante deberá presentar certificación de discapacidad (mínima del 33%) del INPRO según Ley N° 3585/08 (excluyente)		
- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad		
- Declaración Jurada de no hallarse en la inhabilidades previstas en los Art. 14 y 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"; de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, de conformidad a la Ley N° 3964/10 y no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de los docentes y la investigación científica, conforme al Art. 16 y 143 de la Ley N° 1626/00 y su modificatoria Ley N° 3989/10, según Formato "A".		
- Fotocopia autenticado de Título o Constancia que avale el grado académico		
- Fotocopias simples de certificados de cursos especiales, seminarios, congresos, etc.		
- Fotocopias simples de contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato en trabajos anteriores (general y específica). No excluyente.		


Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
Directora de Concursos Públicos
Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
Secretaría de la Función Pública

G
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

000003

MATRIZ DE EVALUACION

FACTORES DE EVALUACION	GRADACION DE PUNTAJES	PUNTUACION MAXIMA
1. Formación Académica (**)		20
Egresado del Bachillerato.	20	
Educación Escolar Básica (1er ciclo, 2do ciclo, 3er ciclo) /educación especial	18	
2. Competencia personales (**)		25
Experiencia laboral general en cualquier puesto, deseable 6 meses.	10	
Experiencia específica en cargos similares del puesto, deseable 6 meses.	15	
3. Competencias funcionales (**)		30
Pruebas por competencias prácticas y/o escritas, acorde al perfil del puesto. (**)	30	
4. Entrevista (**)		25
TOTAL DE PUNTOS		100

(*) Sujeto a certificación por documentos.

(**) Sujeto a evaluaciones a cargo de la Comisión de Selección

En el caso que se registren empates en la puntuación y esté superado el puntaje mínimo para ser seleccionado, el desempate se realizará revisando el ítem 3 "prueba de conocimiento", luego la "experiencia" y por último la "formación académica".

Obs.: La calificación mínima para la preselección (lista corta) será igual o superior al 60% obtenido de todas evaluaciones realizadas. De la nómina de preselección se integrará la terna con los 3 (tres) mejores puntajes o en su defecto con al menos 2 (dos), o declarar desierto la convocatoria Pública y realizar un nuevo Llamado.

1. Formación Académica (máximo 20 puntos)

- a) Conclusión de los estudios de bachiller, se otorgará 20 (veinte) puntos a partir de la presentación del título correspondiente o algún documento que avale una formación equivalente.
- b) Educación Escolar Básica: se puntuara con 18 (dieciocho) puntos a partir de la presentación de algún documento que avale el desarrollo de este nivel educativo. A los postulantes que presenten documentos que certifiquen educación especial también se les puntuara con 18 (dieciocho) puntos.

2. Competencias personales (máximo 25 puntos)

- a) Experiencia General, deseable 6 meses en puesto laboral similar (máximo 10 puntos). El puntaje máximo es de 10 puntos (6 meses de experiencia). La acreditación será por medio de documentos (certificados laborales, notas, resoluciones, etc.). En caso de no acumular dicho tiempo se aplicará el criterio de la proporcionalidad:

Igual a 2 meses o menos = 5 puntos

Igual a 4 meses o menos = 7 puntos

Zulma Díaz Delgado
 Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos 4/6
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

G
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

040024

Igual a 5 meses o menos = 9 puntos

- b) Experiencia Específica, en cargos similares deseable 6 meses (máximo 15 puntos).
Se otorgará 15 puntos por 6 meses de experiencia específica en puesto similar, lo cual deberá ser acreditado por certificados laborales, notas o resolución. En caso de no acumular dicho tiempo se aplicará el criterio de la proporcionalidad:

2 meses o menos= 8 puntos
Igual a 4 meses o menos = 10 puntos
Igual a 5 meses o menos = 13 puntos

- 3. Pruebas por competencias prácticas y/o escritas. (máximo 30 puntos).**
Se calificará la aplicación de pruebas situacionales para medir el desempeño básico del postulante: señaladas como las habilidades, destrezas y conocimientos básicos necesarios para evaluar la idoneidad del postulante al cargo que esta postulando.
- 4. Entrevista de Evaluación (máximo 25 puntos)**
La comisión de Selección, entrevistará a los participantes precalificados (aquellos que hayan superado el 60% de las evaluaciones aplicadas), en la misma se verificará la destreza y capacidad del concursante.
Se asignará una puntuación individual de hasta 25 puntos, o promediada por el mismo, buscando conocer si el candidato/a se adecua al perfil de los cargos requeridos.

LUGAR DE APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

Con la debida anticipación de por lo menos 72 horas hábiles, la Comisión de Selección realizará las convocatorias a los postulantes para las evaluaciones que serán aplicadas únicamente en la sede de la Dirección de Concurso público de Oposición, en día y hora que serán publicadas en el portal de Internet de la institución y comunicados a todos los postulantes admitidos al Concurso vía telefónica y correo electrónico.

PROCESO DE SELECCIÓN FINAL Y PUBLICACION DE LA SELECCIÓN:

La Comisión de Selección elevará un informe final a la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación y Cultura, a los efectos de proceder a la selección final entre los integrantes de la terna.

El puntaje final resultante de todas las evaluaciones aplicadas a los postulantes constará en acto administrativo institucional (Resolución), por la cual se dará por concluido el presente Concurso Público de Oposición, y posteriormente se dictará la Resolución Institucional para la incorporación del personal nombrado.

LUGAR Y FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES:

Lugar:
Dirección de Concurso Público de Oposición
Mcal. López c/ Tacuarí.
Fecha:.....

CONSULTAS Y ACLARACIONES:


Teléfonos:.....


Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
Directora de Concursos Públicos
Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
Secretaría de la Función Pública

G
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

040045

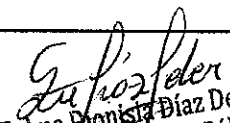
E-mail: www.mec.gov.py.....
Horario de atención: ...7.00 a 15.00.....


Lic. Zulma Onísia Díaz Delgado
Directora de Concursos Públicos
Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
Secretaría de la Función Pública

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD (PCD)
NIVEL G**

040826

Institución:	Ministerio de Educación y Cultura
Carácter del concurso:	Llamado por discapacidad específica. Tipos de discapacidad: Física, intelectual y Visual.
Denominación del Cargo:	Recepcionista/ telefonista
Vacancia:	1 (uno).
Superior Jerárquico Inmediato:	Jefatura
Capacidades necesarias :	<ul style="list-style-type: none"> - Destreza manual: Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual; - Acceso a transporte: Capacidad para acceder (acceso físico) a transporte público o hacer uso de vehículo particular; - Tolerancia: Capacidad para soportar situaciones que puedan ser generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental; - Autonomía Personal: Capacidad de actuar con independencia, sin supervisión en actividades relacionadas con Auto cuidado y la percepción de riesgos; - Relaciones Interpersonales: Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas; - Orientación el entorno: Capacidad para orientarse en el medio donde vive (barrio, ciudad) y utilizar (conocer y usar) transporte público (metro, bus); - Aprendizaje: Capacidad de adquirir conocimientos, para realizar nuevas tareas; - Audición: Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos; - Comprensión Verbal: Capacidad para entender mensajes orales; - Expresión Oral: Capacidad para expresar mensajes orales; - Otros: Responsabilidad, iniciativa, amabilidad, respeto, empatía.
Requisitos específicos:	<p>Formación Académica: Educación Primaria Concluida, Educación Escolar Básica, Bachiller y Estudiante Universitario. Educación Equivalente.</p> <p>Otros conocimientos: Manejo de Equipo de telefax y Centralita (No Excluyente).</p>
Experiencia:	<p>General: 6 meses en ámbito público o privado. Específica: 4 meses en cargos relacionados directamente con las funciones específicas.</p>
Documentaciones requeridas	<p>Nota de presentación de postulación (Formato A);</p> <p>Currículum Vitae detallado y firmado (Formato B);</p> <p>Fotocopia de Cédula de Identidad;</p> <p>Fotocopia simple de Certificado de discapacidad y del potencial laboral expedido por el INPRO, el cual deberá certificar que el candidato presenta una discapacidad mínima del 33%(Excluyente); (Vigente según lo establecido en el Decreto N° 6.369/11)</p>

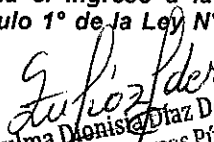

 Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD (PCD)
NIVEL G**

040087

	<p>Fotocopia de Certificado de Estudio actualizado;</p> <p>Declaración Jurada de no hallarse en la inhabilidades previstas en los Art. 14 y 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"; de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, de conformidad a la Ley N° 3964/10 y no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de los docentes y la investigación científica, conforme al Art. 16 y 143 de la Ley N° 1626/00 y su modificatoria Ley N° 3989/10. (Formato C);</p> <p>Declaración jurada de estar o no estar incurso/a 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° 2777/2005 "Que prohíbe el nepotismo en la Función Pública", al sólo efecto de garantizar la transparencia del procedimiento. La relación de parentesco no inhabilitara al postulante. (Formato D);</p> <p>Fotocopias simples de contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral del/la candidato/a en trabajos anteriores (general y específica);</p>
Funciones principales:	<p>1-Atender y derivar llamadas telefónicas;</p> <p>2-Comunicar recados a las personas correspondiente en el tiempo correcto;</p> <p>3-Mantener actualizado la agenda de internos de las dependencias;</p> <p>4-Realizar llamadas solicitadas por los funcionarios.</p>
Materiales/ equipos que debe utilizar:	<p>1.- Mobiliario: Escritorio, silla, gaveta;</p> <p>2.- Tecnología: Telefax, Centralita;</p> <p>3.- Herramientas/útiles: Agenda, cuaderno, bolígrafo, lápiz, borrador, sacapuntas, etc. y todos los útiles necesarios para el cumplimiento de las actividades a desarrollar.</p>
Otros Datos e Informaciones adicionales para postular al Cargo	<p>Horario de trabajo: de 07:00 a 15:00 hs.</p> <p>Lugar de trabajo: agregar</p> <p>Sueldo mensual bruto: agregar</p> <p>Modalidad: permanente</p> <p>Lugar de presentación de documentación: agregar</p> <p>Fecha límite para presentación de documentación: xx de xx de xxxx</p>

*Decreto N°6.369, CAPITULO I, DISPOSICIONES GENERALES; Art. 2 Sujetos inc. a "Las personas con discapacidad mínima del treinta y tres por ciento (33%) certificada por el Instituto Nacional de Protección a Personas Excepcionales (INPRO) o por los órganos competentes por el autorizados en los diferentes departamentos del territorio nacional, que pretenda el ingreso a la función pública, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el artículo 1° de la Ley N°3585/08, según el perfil y las competencias requeridas; y".


Lic. Zulma Dionista Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública 2/4

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD (PCD)
NIVEL G**

000638

Capítulo III, SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO Y PROMOCION. Art. 10
Requisitos: "El certificado deberá acreditar una discapacidad permanente y actual, y deberá haber sido expedido dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre del periodo de postulación del Concurso en el cual se presente".

C.I.:	
NIVEL ACADEMICO:	

MATRIZ DE EVALUACION DE RECEPCIONISTA/ TELEFONISTA:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MÍNIMA	PUNTUACION MÁXIMA
1. Formación Académica (*)		20
- Educación Escolar Básica / educación equivalente	17	
- Bachiller.	19	
- Estudiante Universitario.	20	
2. Competencias Profesionales/Funcionales		55
- Experiencia laboral general de 6 meses o en cualquier institución pública o privada. (No excluyente). (*)	5	
- Experiencia específica de 4 meses en cargos similares del puesto. (No excluyente). (*)	10	
- Pruebas por competencias prácticas y/o escritas, acorde al perfil del puesto. (**)	40	
3. Entrevistas (**)		25
TOTAL DE PUNTOS		100

(*) Sujeto a certificación por documentos.

(**) Sujeto a evaluaciones a cargo de la Comisión de Selección.

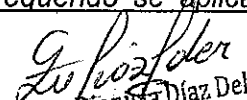
CRITERIOS DE EVALUACION

Formación Académica

Se otorgará 20 (veinte) puntos a los/as postulantes que presenten certificados de estar cursando una carrera universitaria; se otorgará 19 (diez y nueve) puntos por presentar certificado de ser Bachiller (cursando o culminando); 17 (diez y siete) puntos por poseer Educación Escolar Básica o Educación Equivalente.

Experiencia

- a) Experiencia General: Se otorgará 5 (cinco) puntos a los/as postulantes que demuestren 6 meses de experiencia laboral en cualquier puesto, en instituciones públicas o privadas. La acreditación será por medio de documentos (certificados laborales, notas, resoluciones, etc.) que avalen la experiencia. En caso de que el postulante posea menor tiempo de experiencia que el requerido se aplicara la siguiente Tabla de Proporcionalidad:


 c.c. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD (PCD)
NIVEL G

000009

- 5 meses = 4 puntos
- 4 meses = 3 puntos
- 3 meses = 2.5 puntos
- 2 meses = 2 puntos
- 1 mes = 1 punto

b) Experiencia Específica: Se otorgará 10 (diez) puntos a los/as postulantes que demuestren 4 meses de experiencia laboral en cargos similares. La acreditación será por medio de certificados laborales, notas o resolución que avalen la experiencia. En caso de que el postulante posea menor tiempo de experiencia que el requerido se aplicara la siguiente Tabla de Proporcionalidad:

- 3 meses = 7.5 puntos
- 2 meses = 5 puntos
- 1 mes = 2.5 puntos

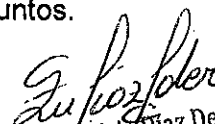
Pruebas Prácticas de conocimientos

Se calificará con una puntuación máxima de 40 (cuarenta) puntos la aplicación de pruebas situacionales para medir el desempeño básico del/la postulante: habilidades y destrezas.

Entrevista de Evaluación

La comisión de Selección, entrevistará a los/as participantes precalificados/as (aquellos/as que hayan superado el 60% de las evaluaciones aplicadas)

Se asignará una puntuación individual de hasta 25 (veinticinco) puntos.


Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
Directora de Concursos Públicos
Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
Secretaría de la Función Pública

**CONCUSO PÚBLICO DE OPOSICION
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA, VISUAL, PSICOSOCIAL
(Resolución SFP N° 980/2009, Art. 8°, inc. b)**

040070

PERFIL DEL CARGO

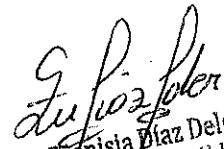
Institución	Ministerio de Educación y Cultura
Denominación del Cargo	Secretaria / Asistente Administrativo
Superior Jerárquico Inmediato	Dirección General de Gestión de Talento Humano
CARGOS VACANTES:	1 (uno)

1. DESCRIPCION DEL PERFIL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA	Egresado del Bachillerato o Estudiante Universitario.
COMPETENCIAS Y HABILIDADES NECESARIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para desplazarse con autonomía, utilizando o no algún tipo de equipamiento. - Capacidad de soportar situaciones que puedan ser generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental. - Capacidad de relacionarse con otras personas. - Proactividad, capacidad de organización - Manejos básicos de herramientas informáticas - Manejo ético y confiable de las informaciones institucionales. - Idioma español - Idioma guaraní (no excluyente)
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir, Registrar y hacer seguimientos de los trámites. - Distribuir documentos de la secretaria. - Archivo y organización de la documentación. - Redactar memorándum, notas e informes. - Realizar otras tareas que le sean asignadas por el superior.
LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO	Desempeñará sus funciones de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 15:00 hs. , en las instalaciones de la Dirección General de Gestión del Talento Humano , sito en Eligio Ayala 1016 esq. EEUU. Edificio Pacían Andrada

2. REMUNERACIÓN MENSUAL Y MODALIDAD:

- a. Remuneración mensual: XXX
- b. Modalidad: Permanente


Lic. Zulma Dionisia Diaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA, VISUAL, PSICOSOCIAL
(Resolución SFP N° 980/2009, Art. 8°, inc. b)**

000071

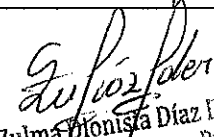
3. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION:

La Comisión de Selección para los Llamados a Concurso Público de Oposición de Méritos y Aptitudes estudiará los antecedentes de los participantes en primer lugar para determinar si el candidato/a cumple con los requisitos legales para ocupar la función, en segundo lugar evaluar su capacidad técnica, méritos y experiencia en base a los criterios expuestos más abajo y en tercer lugar una entrevista final con la autoridad competente en caso de ser preseleccionado.

4.1. EVALUACION DOCUMENTAL

Se realizará bajo el criterio de "Presenta/No Presenta". Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total. La no presentación de cualquiera de estos documentos podrá significar su AUTOMATICA DESCALIFICACION al realizar la evaluación de los candidatos. Considerando los Criterios que se indican a continuación:

REQUISITOS	PRESENTA	NO PRESENTA
- Currículum Vitae detallado		
- El/la postulante deberá presentar certificación de discapacidad (mínima del 33%) del INPRO según Ley N° 3585/08 (excluyente)		
- Fotocopia simple/autenticada por escribanía de Cédula de Identidad		
- Declaración Jurada de no hallarse en la inhabilidades previstas en los Art. 14 y 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"; de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, de conformidad a la Ley N° 3964/10 y no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de los docentes y la investigación científica, conforme al Art. 16 y 143 de la Ley N° 1626/00 y su modificatoria Ley N° 3989/10, según Formato "A"		
- Fotocopia autenticada por escribanía de Título o Constancia que avale el grado académico		
- Fotocopias autenticada por escribanía de certificados de cursos especiales, seminarios, congresos, etc.		
- Fotocopias autenticada por escribanía de contratos y/o certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato en trabajos anteriores (general y específica).		


 Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
 Secretaría de la Función Pública

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA, VISUAL, PSICOSOCIAL
(Resolución SFP N° 980/2009, Art. 8°, inc. b)**

000072

4.2. MATRIZ DE EVALUACION

FACTORES DE EVALUACION	GRADACION DE PUNTAJES	PUNTUACION MAXIMA
1. Formación Académica (*)		15
- Egresado del Bachillerato	10	
- Cursando estudios Universitarios	15	
2. Otros Estudios no formales		15
- Cursos de secretariado ejecutivo; relaciones humanas u otros afines al puesto. (*)	5 c/u hasta 10 puntos	
- Idioma Guaraní (**)	5	
3. Experiencia(*)		30
- Experiencia laboral general en cualquier puesto, deseable 1 año/2 años.	10 puntos	
- Experiencia específica en cargos similares del puesto, deseable 6 meses/1 año.	20 puntos	
4. Pruebas de conocimientos (**)		30
- Habilidad básica para Redactar memorándum, notas e informes (10 pts.)	30 puntos	
- Atención al Público (10 pts.)		
- Manejo básico de Word (5 pts.)		
- Manejo básico de Excel (5 pts.)		
5. Entrevista (**)		10
TOTAL DE PUNTOS		100

(*) Sujeto a certificación por documentos.

(**) Sujeto a evaluaciones a cargo de la Comisión de Selección

Obs.: La calificación mínima para la preselección (lista corta) será igual o superior al 60% obtenido de todas evaluaciones realizadas. De la nómina de preselección se integrará la terna con los 3 (tres) mejores puntajes o en su defecto con al menos 2 (dos), o declarar desierto la convocatoria Pública y realizar un nuevo Llamado.

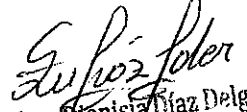
En el caso que se registren empates en la puntuación y esté superado el puntaje mínimo para ser seleccionado, el desempate se realizará revisando el ítem 4 "prueba de conocimiento", luego el ítem 3 "experiencia" y por ultimo el ítem 1 "formación académica"

4.2.1 Formación Académica (máximo 20 puntos)

- Conclusión de los estudios de bachiller, se otorgará 10 (diez) puntos a partir de la presentación del título correspondiente.
- Se otorgará 15 (quince) puntos a aquellos que presenten certificados de estudios universitarios en proceso.

4.2.2 Otros Estudios no formales (máximo 15 puntos)

- Cursos afines al puesto:** se otorgarán un máximo de 10 puntos (5 puntos por certificado) a los postulantes que acrediten haber realizado Cursos de secretariado ejecutivo; relaciones humanas u otros afines al puesto.


 Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
 Directora de Concursos Públicos
 Dirección General de la Carrera del Servidor Civil
 Secretaría de la Función Pública

000073

**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA, VISUAL, PSICOSOCIAL
(Resolución SFP N° 980/2009, Art. 8°, inc. b)**

- b) **Conocimiento de Idioma Guaraní (máximo 5 puntos):** La Comisión de Selección otorgará los 5 puntos al postulante que acredite tener conocimientos del idioma guaraní (comprensión y diálogo) con la respectiva entrevista de comprobación hecho por la Comisión de Selección.

***4.2.3 Experiencia (máximo 30 puntos)**

- a) **Experiencia General, deseable 2 años en cualquier puesto laboral (máximo 10 puntos).**

Se otorgará 5 puntos al postulante que demuestre 1 año de experiencia laboral en cualquier puesto. El puntaje máximo es de 10 puntos (2 años de experiencia). La acreditación será por medio de documentos (certificados laborales, notas, resoluciones, etc.). En caso de no acumular dicho tiempo se aplicará el criterio de la proporcionalidad.

- b) **Experiencia Específica, en cargos similares deseable 1 año (máximo 20 puntos).**

Se otorgará 20 puntos por 1 año de experiencia específica en puesto similar de atención telefónica y/o al público, lo cual deberá ser acreditado por certificados laborales, notas o resolución. En caso de no acumular dicho tiempo se aplicará el criterio de la proporcionalidad.

4.2.4 Pruebas de Conocimientos (máximo 30 puntos).

Se calificará la aplicación de pruebas situacionales para medir el desempeño básico del postulante: Habilidades básica para redactar memorándum, notas e informes (10 pts.), atención al público (10 pts.), manejo básico de Word (5 pts.), manejo básico de Excel (5 pts.). Totalizando 30 puntos.

4.2.5 Entrevista de Evaluación (máximo 10 puntos)

La comisión de Selección, entrevistará a los participantes precalificados (aquellos que hayan superado el 60% de las evaluaciones aplicadas), en la misma se verificará la destreza y capacidad del concursante.

Se asignará una puntuación individual de hasta 10 puntos, o promediada por el mismo, buscando conocer si el candidato/a se adecua al perfil de los cargos requeridos.

5 LUGAR DE APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

Con la debida anticipación de por lo menos 72 horas hábiles, la Comisión de Selección realizará las convocatorias a los postulantes para las evaluaciones que serán aplicadas en la Dirección de Concurso Público de Oposición, en día y hora que serán publicadas en el portal de Internet de la institución y comunicados a todos los postulantes admitidos al Concurso vía telefónica y correo electrónico.

6 PROCESO DE SELECCIÓN FINAL Y PUBLICACION DE LA SELECCIÓN:

La Comisión de Selección elevará un informe final a la Máxima Autoridad Institucional del MEC, a los efectos de proceder a la selección final entre los integrantes de la terna.

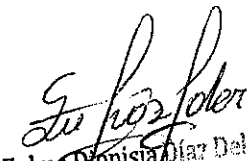
El puntaje final resultante de todas las evaluaciones aplicadas a los postulantes constará en acto administrativo institucional (Resolución), por la cual se dará por concluido el presente Concurso Público de Oposición, y posteriormente se dictará la Resolución Institucional para la incorporación del funcionario.

7 LUGAR Y FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES:

Lugar:

Dirección de Concurso Público de Oposición, Mcal. López C / Tacuarí

Fecha:.....


Lic. Zulma Dionisia Díaz Delgado
Directora de Concurso Público
Dirección General de la Carrera del Servicio Civil
Secretaría de la Función Pública