

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vacancia	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Chofer de vehículo pesado	4 (cuatro)	1.1.6 Apoyo Operativo	G.2.500.000 O.G 144 - FF.10 Modalidad: Contratación

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 de Servicios Generales, transporte y Taller	Gobernador					

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Localidad-Región
Gral Bernardino Caballero e/ Rogelio Benitez	Ciudad del Este

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Mantenición de caminos y puentes, como también llevar a cabo el programa conducente al logro de metas del Servicio.
-------------------	---

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	Las tareas del puesto son planificadas y programadas por los responsables de los que se depende y la programación propia es solo secundaria o eventual.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Los puestos no incluyen la coordinación de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Cumplir con el itinerario propuesto por el superior jerárquico Respetar la leyes de transito Manejar Vehiculos pesados (tractor, retroexcavadora, palaexcavadora, motoniveladora) Conducir los vehículos de la institución con responsabilidad. Accionar y conducir vehículos motorizados de potencia y volumen más grandes. Gestión para la provisión de cupos de combustibles autorizados para utilizar. Elaborar informes periódicos sobre el estado y mantenimiento del vehículo. Limpieza del vehículo de la institución, gestionar el lavado del mismo.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Tareas de control referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.
Otras tareas:	Inherentes al puesto de trabajo, las establecidas en el Manual de Funciones y las designadas por el Superior inmediato.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos.	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA									

VALOR
1,3

3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje
Presión laboral	El entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares										1
	La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.										
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.										2
	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.										
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.										3
	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.										
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.										3
	El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas										

VALOR 2,3

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
Co							
Destreza manual	1	Capacidad para realizar actividades que requieren acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	8	Mantener coordinadas las acciones con mucha precisión durante la ejecución de su tarea como conductor.	8	
	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	7	Tener facilidad para desplazarse a la hora de realizar sus tareas.	7
		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		6
Posición	Indistinta	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	7	Sin inconvenientes para mantener una misma postura en casos necesarios.	7
		5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	5		5
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6
		7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6
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	6		6	
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	5		5	
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6	
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	2		2	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6	
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	7	Debe contar con buena visión y reflejo por lo que implica la conducción de vehículos (reconocimiento de señalización, paso de peatones entre otros)	7	
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6		6	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	8	Debe relacionarse con Directores de la Institución, Funcionarios y otros.	8	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	8	Debe relacionarse con Directores de la Institución, Funcionarios y otros.	8	

VALOR 6,2

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA		Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje
TIPO	Descripción	Totamente seguro y dentro de parámetros normales	Puede presentar riesgos menores			
1	Uso de maquinaria o instrumentos	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	6			6
2	Trabajo en altura	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	4			4
3	Movilidad y transporte interno y externo	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3			3
4	Manipulación de objetos y sustancias	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1			1
5	Uso de vehículos	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3			3
6	Exposición a ruido y vibraciones	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3			3
7	Exposición a temperatura	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	3			3

PROMEDIO 3,3

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Específica: Relacionadas a las tareas a realizar en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia General: Las realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia Específica: 6 meses. Experiencia General: 1 año.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Escolar Basica. (Cursando o concluida).	Educación Escolar Media (Bachiller - cursando o concluido).
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Contar con Registro de Conducir del tipo Profesional A	Se valorará cursos relacionados al cargo y de seguridad vial.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<u>Competencias Técnicas y Habilidades:</u> 1.) Conocimiento de las normativas de tránsito y de señalizaciones. 2.) Conocimientos de Mecánica Ligera 3.) Conocimientos en el uso de GPS. 4.) Conocimientos de las principales rutas del país. 4.) Idioma: Guaraní * Tareas a realizar * Naturaleza de la Institución donde prestara servicios (Misión, Visión, etc.) * Normativas que rigen a la Función Publica. <u>Competencias Cardinales:</u> *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación formal superior a las requeridas en esta oportunidad debido a que las mismas están sobrecalificadas para el puesto.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS											
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 año 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.						1	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
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 requeridos por el puesto.						2	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.						1	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Codificar la mercancía que ingresa al almacén y la registra en el archivo manual y/o computarizado. Clasificar y organizar el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización. Recibir y revisar las	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlas ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.						1	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

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

Disponibilidad de tiempo para cumplir con el horario de trabajo de 07:00 a 13:00 hs. de lunes a viernes. Disponibilidad para viajar al interior del país. Se puede requerir de sus servicios fuera del horario normal de trabajo.

EVALUACION DOCUMENTAL

Código del Postulante	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES			DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
	FORMULARIO "A"	FORMULARIO "B"	FORMULARIO "C"	FORMULARIO "D"	Fotocopia Autenticada por Escribanía de Registro de Conducir (tipo Profesional A)	Fotocopia autenticada por Escribanía de Cédula de Identidad vigente (ambos lados)	Fotocopia auténticada de titulo o constancia de estudios	Original o fotocopia autenticada de Certificados laborales u otros documentos que avalen la experiencia	Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación realizados y culminados	Certificado de Antecedente Policial vigente Firmado por el postulante	Certificado de Antecedente judicial vigente Firmado por el postulante
1											
2											
3											

EVALUACION DOCUMENTAL

*La no presentacion de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificacion automatica.

*La falta de foliatura y firma en cada una de las hojas y/o la falta de documentaciones solicitadas como excluyentes, será motivo de descalificación automática.

*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 y firma del anterior empleador)

Los documentos de adjudicacion seran requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

La Comision de Selección podrá ponderar la evaluación curricular en base a lo declarado en el Curriculum Vitae (Formato B).

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Código del Postulante	EVALUACIÓN CURRICULAR							ENTREVISTA		TOTAL
	FORMACIÓN ACADÉMICA				Eventos de Capacitación	EXPERIENCIA LABORAL		Guaraní	Competencia	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Educación Escolar Básica No Concluida	Educación Escolar Básica Concluida	Educación Escolar Media No Concluida	Educación Escolar Media Concluida	Relacionados al puesto	Experiencia Específica: Relacionadas directamente al cargo (6 meses)	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Públicas y/o privadas (1 año)			
	23 Ptos.	25 Ptos.	28 Ptos.	30 Ptos.	5 Ptos.	30 Ptos.	20 Ptos.	5 Ptos.	10 Ptos.	

EVALUACIÓN CURRICULAR: hasta 85 puntos.

Formación Académica: Se puntuará al postulante que acredite la siguiente formación.

*Educación Escolar básica. (No Concluida): 23 Puntos.

*Educación Escolar básica. (Concluida): 25 Puntos.

*Educación Escolar Media.(No Concluida): 28 Puntos.

*Educación Escolar Media.(Concluida): 30 Puntos.

EVENTOS DE CAPACITACIÓN: Hasta 5 puntos.

La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:

- a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas, se puntuará con 3,5 pts.
- b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, 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., se puntuará con 1 pts.
- g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 pts.

Obs:

- 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.

- Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del cargo a postular, es decir, los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntuarán.

EXPERIENCIA LABORAL:

Hasta 50 Puntos.

Experiencia Específica: se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 30 puntos por el total de meses solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

Experiencia General: relacionadas a los trabajos realizados en instituciones públicas y/o privadas. Se otorgará 20 puntos por el total de años solicitados en el perfil. Para experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

-No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.

Entrevista: Hasta 15 Puntos.

Entrevista: se aplicará una entrevista con la Comisión de Selección de 10 puntos, Relacionado a las competencias.

Idiomas: se puntuará el conocimiento del idioma guaraní con puntaje de hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita. Conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas"

Régimen de Aprobación de las Evaluaciones:

Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: Según lo establecido en el Anexo del Decreto N° 3857/15 Art.17 inc. "b".

Puntaje Total:

Puntaje: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

Modalidad de Selección

La selección se realizará conforme a Orden de Méritos: según establece el artículo 14º, inciso "a" en el Anexo del Decreto mencionado; se seleccionará a los concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacancias existentes.

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.

En caso que persista el empate se tomarán 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.

NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES. Según lo reglamentado en el Art. 20 del Anexo del Decreto N° 3857/15.

Obs.:

-Se brindarán más detalles en la reunión informativa.