



**Denominación del Puesto: Asistente Técnico Administrativo**

**4. REQUISITOS DEL PUESTO**

**4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES**

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<u>Experiencia específica:</u> de 6 (seis) meses en actividades vinculadas a las dependencias de la Subsecretaría de Estado de Tributación. <u>Experiencia Laboral General:</u> de 1 (uno) año en tareas en instituciones publicas y/o privadas.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Educación Media Concluida. Excluyente	Tecnatura Superior cursando o concluida. Estudiante Universitario
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>		Se valorará eventos de capacitación.
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	<p><b>Competencias técnicas y Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Manejo de Herramientas Ofimáticas; Planilla Electrónica (Excel) y Procesador de Texto (Word), Power Point, correo electrónico, Internet.</li> <li>*Redacción, ortografía y sintaxis.</li> <li>*Conocimiento de los procesos administrativos del área de su competencia.</li> <li>*Técnicas de Archivo y manejo de documentaciones.</li> <li>*Manejo del idioma Guaraní.</li> <li>*Tareas a realizar.</li> <li>*Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios.(visión, misión, etc.)</li> <li>*Normativas relacionadas a la Función Pública.</li> <li>*Ley 109/92 y 4394/11</li> <li>*Código de Ética y Buen Gobierno. Res. MH N° 36/12 y 389/14.</li> <li>*Res. MH N° 155/2016 REglamento Interno.</li> </ul> <p><b>Competencias Cardinales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Compromiso con la Calidad de Trabajo</li> <li>*Conciencia Organizacional</li> <li>*Iniciativa</li> <li>*Integridad</li> <li>*Flexibilidad</li> <li>*Autocontrol</li> <li>*Trabajo de Equipo</li> <li>*Responsabilidad</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN</b>	*Se establece como PRE-REQUISITO los 4 (cuatro) años de vinculación ininterrumpida en relación de dependencia con el mismo OEE, cumplidos a la fecha de promulgación del Decreto N° 8452/2018	

**4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO**

**PUNTAJE**

TIPO	ESCALAS												
<b>Experiencia</b>	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		<b>2</b>
<b>Educación</b>	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educacion Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educacion 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.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>4</b>
<b>Conocimientos</b>	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>2</b>
<b>Competencias</b>	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y presentarlas 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 mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>2</b>

AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO

PROMEDIO **2,5**

TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II

PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO

DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO

CONDUCCION POLITICA

## EVALUACION DOCUMENTAL

### CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL POSTULANTE PARA LA POSTULACIÓN

**1- Antes del periodo de postulación.**

\*El representante de la Unidad de Gestión de Personas, en su carácter de secretario de la Comisión de Selección, deberá notificar a las personas contratadas e interesadas en postular que deben actualizar su legajo, antes de la postulación al puesto.

**2- Para la Postulación:**

1- La falta de algunos de los documentos excluyentes y el incumplimiento del Art. 57 y 58 de la Ley N° 6026/18, los Artículos 88 y siguientes del Capítulo 04-03 del Decreto N° 8452/2018 de Desprecarización Laboral y el Art 2° de la Resolución N° 0044/2018 (Contratados que reúnan los 4 (cuatro) años de vinculación ininterrumpida en relación de dependencia con el mismo OEE, cumplidos a la fecha de promulgación del Decreto N° 8452/2018, será causal de descalificación automática. Esta condición deberá estar certificada por la Unidad de Gestión de Personas del OEE. No podrán presentarse contratados que se encuentren bajo el régimen de contratación temporal por producto.  
 2- Teniendo en cuenta el artículo 9° inc. 3 de la Resolución SFP N° 044/2018 "Reglamento General para la Desprecarización", en el legajo deberá constar el formulario de la última evaluación de desempeño aplicada, para la determinación de la calificación, conforme a lo establecido en la reglamentación aprobada por la Secretaría de la Función Pública, en virtud de la Resolución SFP N° 328/13".

## MATRIZ DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES PARA POSTULACION		PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN			
Código del Postulante	A cargo del Postulante					A cargo de la Comisión de Selección (legajo)		A cargo del Postulante		Antecedentes Policiales Vigente firmado por el postulante	Antecedentes Judiciales Vigente Firmado por el postulante
	La inscripción de los postulantes en el concurso se realizará exclusivamente on line, mediante el llenado del formulario electrónico que será habilitado por el Ministerio de Hacienda	Formulario BCurrículum Vitae, se realizará exclusivamente on line, mediante el llenado del formulario electrónico que será habilitado por el Ministerio de Hacienda	Certificado Laborales u otros documentos que avalen la experiencia (original o copia simple)	Copia autenticada por Escribanía del Título del nivel culminado( para Bachiller o Técnico Superior o Constancia de Estudios en curso (para Estudiantes:Tecnicaturas o Universitarios)	Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente(ambos lados)	Último formulario de Evaluación de Desempeño con calificación como mínima Buena al 2017*	Certificado emitido por la Unidad de Gestión de Personas en la cual se constata la vinculación de 4 años ininterrumpidos en relación de dependencia	Copia autenticada por Escribanía de la constancia o certificados de estudios universitarios	Fotocopia simple de Constancia de Eventos de Capacitaciones		
1											
2											
3											

\* Conforme al Reglamento de Evaluación de Desempeño aprobada por Res. MH N° 173/2015

La adjudicación a las categorías en concurso será conforme al Orden de Mérito y a lo indicado en el Anexo del Decreto N° 8452/2018 Art. 104 inc. b) y a la Resolución SFP N° 044/2018 Art. 4° "...podrá preverse un aumento salarial de hasta 20% cuando los mismos impliquen cambio de categoría de técnico a profesional...".

## MATRIZ DE EVALUACION

Código del postulante	EVALUACION CURRICULAR						SANCION ADMINISTRATIVA	EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.	
	Formación Académica			Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General				EVALUACION DE DESEMPEÑO
	Bachiller Concluido 13 ptos.	Tecnicatura en curso o concluida 14 ptos.	Estudiante Universitario 15 ptos.	10 Ptos.	15 Ptos.	10 Ptos.				5 Ptos.
1									0,00	
<b>TOTALES -&gt;</b>									0,00	

### EVALUACION CURRICULAR:

**Formación Académica:** Formación Académica: Hasta 15 Ptos. Se puntuara al postulante en los siguientes niveles académicos:

\*Estudiante Universitario: 15 ptos.

\*Tecnatura en curso o concluida: 14 ptos.

Se puntuarán en este nivel las Tecnicaturas otorgadas en el marco de la Ley 4995 de Educación Superior y sus reglamentaciones

\*Bachiller Concluido: 13 ptos.

Con la presentación de los documentos respaldatorios, vigentes y actualizados

**Eventos de capacitación:** Hasta 10 pts. Se considerará solo aquellos eventos realizados en los últimos 5 años.

Se valorará eventos de capacitación solicitados en el perfil.

**La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: Hasta 10 puntos.**

- 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 puntuara con 3,5 ptos.
- b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 ptos.
- c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 ptos.
- d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 ptos.
- e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1,5 ptos.
- f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pto.
- g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 ptos.

**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 ptos. 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 Especifica y General:

**Experiencia Especifica:** Hasta 15 puntos. 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 5 puntos por el total solicitado como mínimo requerido de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 2,5 puntos por cada 6 meses adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos.

**Experiencia General:** Hasta 10 puntos. Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 4 puntos por el total solicitado como mínimo requerido de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgarán 3 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.

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

\*\*Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.

### Sanción Administrativa, hasta 10 ptos.:

Se considerarán las sanciones obtenidas desde el año 2016 hasta Marzo 2018:

Descripción	Puntaje
Sin Apercibimiento por Escrito / Sin Multa	10pts.
Sin Apercibimiento por Escrito / Multas de 1 a 10.	7,0pts.
Sin Apercibimiento por Escrito / Multas de 11 a 20.	3,5pts.
Con Apercibimiento por Escrito ó más de 20 Multas.	0pto.

### Evaluación de Desempeño, hasta 5 ptos.:

Se considerará la última evaluación realizada en el Ministerio de Hacienda en el año 2017, y será puntuada conforme a la siguiente escala:

Desempeño	Puntaje
Sobresaliente	5
Muy Bueno	4
Bueno	3

### Evaluación de Conocimientos, hasta 35 ptos.:

**Prueba de conocimientos:** se aplicará una prueba escrita de 35 puntos, sobre temas relacionados a la legislación actual vigente, y funciones relacionadas al cargo. La Bibliografía y puntos importantes serán detallados en la reunión informativa.

**Puntaje Total: 100**

### Modalidad de Selección.

Selección por Orden de Méritos. Según lo reglamentado en la Resolución SFP N° 0044/2018, Art. 7°.

### Criterio de aprobación para acceder a la vacancia

Según lo reglamentado en la Resolución SFP N° 0044/2018, el Art. 11°.

### Criterio de Desempate

**En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:**

1. Experiencia General: quien posea mayor puntaje en experiencia general.
2. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
3. Evaluación de conocimientos: quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

**En caso que persista el empate se tomarán lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.**

1. Experiencia General: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia general,
2. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.