

PODER LEGISLATIVO

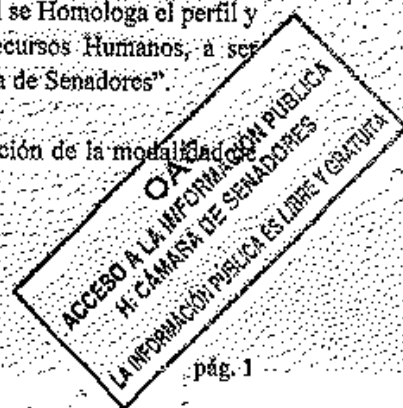


Honorable Cámara de Senadores

Ref. "Solicitud oficial a la Atención a la ciudadanía - Documentaciones generadas durante el llamado a Concurso de Oposición Institucional para el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores - Año 2016".

CONTENIDO

- 1- Resolución N° 1078 de fecha 25 de febrero de 2016 "Por el cual se convoca a concurso Interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la "Honorable Cámara de Senadores".
- 2- Resolución N° 1143 de fecha 22 de marzo de 2016 "Por el cual se dispone la realización del concurso de Oposición Interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Cámara de Senadores".
- 3- Nota de fecha 22 de marzo de 2016 al Señor Ministro Secretario Ejecutivo de la Secretaría de la Función Pública "Por la cual se solicita la Homologación de Perfiles y matrices de evaluación para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores".
- 4- Memorándum N° 297/2016 de fecha 22 de Marzo de 2016, "Por el cual se remite las documentaciones referentes al llamado a Concurso Interno de oposición para el cargo de Director General de Recursos Humanos al Director General de Asesoría Jurídica, José Casañas Levi, para su verificación".
- 5- Memorándum N° 296/2016 de fecha 22 de Marzo de 2016, "Por el cual se remite las documentaciones referentes al llamado a Concurso Interno de oposición para el cargo de Director General de Recursos Humanos al Secretario General, Abog. Antonio Sánchez, para su aprobación.-
- 6- Memorándum N° 306/2016 de fecha 28 de Marzo de 2016, "Por el cual se remite las documentaciones referentes al llamado a Concurso Interno de oposición para el cargo de Director General de Recursos Humanos a la Directora General de Recursos Humanos, Lic. Miriam Arroquia, para su conocimiento.-
- 7- Memorándum N°10/2016 de fecha 04 de Abril de 2016, "Por el cual se informa las gestiones realizadas para el llamado a Concurso Interno de oposición para el cargo de Director General de Recursos Humanos a la Directora General de Recursos Humanos, Lic. Rubén Vázquez, para su conocimiento.
- 8- Resolución SFP N°0293/2016 de fecha 15 de abril de 2016 "Por la cual se Homologa el perfil y la matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, a ser convocado por Concurso interno Institucional, por la Honorable Cámara de Senadores".
- 9- Nota de fecha 21 de abril de 2016 "Por la cual se solicita la modificación de la modalidad de selección del Perfil de Cargo de Director General de RRHH".



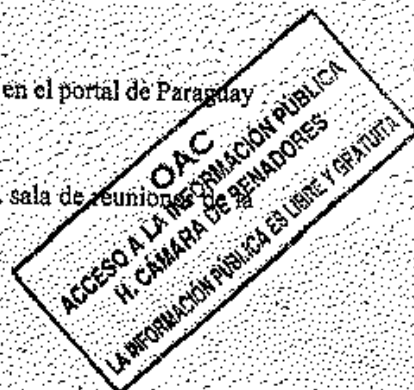
PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

Ref: "Solicitud oficial a la Atención a la ciudadanía - Documentaciones generadas durante el llamado a Concurso de Oposición Institucional para el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores -Año 2016".

- 10- Resolución SFP N°0337/2016 de fecha 25 de abril de 2016 "Por la cual se aprueba la modificación de la matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, a ser convocado por Concurso interno Institucional, por la Honorable Cámara de Senadores".
- 11- Nota de fecha 26 de abril de 2016, por la cual se comunica la publicación del llamado a "Concurso Interno Institucional para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos, en el portal de www.paraguayconcurso.gov.py y en la página web institucional www.senado.gov.py.
- 12- En fecha 26 de abril de 2016 se realiza la Publicación y Convocatoria en la página web Institucional y en el portal de Paraguay concurso, e informa el periodo de postulación, las documentaciones a ser presentadas y el periodo de consultas y el cronograma del llamado.
- 13- En fecha 26 de abril Gacetilla de prensa, difundido en la página web institucional
- 14- Nota de Fecha 11 de Mayo de 2016, por la cual el funcionario Cesar Javier Sánchez solicita al Llc. Rubén Vázquez, Director General de Administración y Finanzas su última evaluación de Desempeño.
- 15- En fecha 05 al 11 de mayo se realiza la recepción y evaluación de los documentaciones recepcionadas. *(parte del punto 16)*.
- 16- Acta N° 1 de fecha 11 de Mayo de 2016, mediante la cual se da lectura al cronograma y se evalúa, desde el punto de vista formal y se acuerda comunicar por todos los medios de prensa la Reunión informativa a llevarse a cabo el día 17 de mayo a las 13:30 hs.-
- 17- Acta N° 2 de fecha 12 de Mayo de 2016, mediante la cual se establece la metodología de trabajo para el proceso de evaluación de las carpetas.
- 18- En fecha 12 de Mayo se publica en la página web Institucional y en el portal de Paraguay concurso la convocatoria para las evaluaciones y el temario de examen.-
- 19- Acta N° 3 de fecha 13 de Mayo de 2016, mediante la cual se prosigue con la evaluación de las carpetas.
- 20- Acta N° 4 de fecha 16 de Mayo de 2016, mediante la cual se prosigue con la evaluación de las carpetas.
- 21- En fecha 13 de Mayo de 2016 se publica en la pagina web Institucional y en el portal de Paraguay concurso la lista larga de admitidos y no admitidos.
- 22- En fecha 17 de Mayo 2016 se lleva a cabo la reunión informativa en la sala de reuniones de la Presidencia.



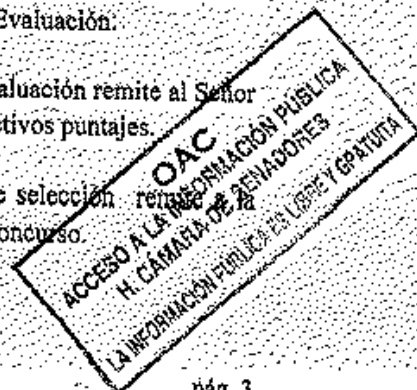
PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

Ref. "Solicitud oficina a la Atención a la ciudadanía - Documentaciones generadas durante el llamado a Concurso de Oposición Institucional para el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores - Año 2016".

- 23- Acta N° 5 de fecha 18 de Mayo de 2016, mediante la cual se consensua sobre el formato de los test a ser aplicados.
- 24- Acta N° 6 de fecha 19 de Mayo de 2016, mediante la cual se resuelve que cada integrante del comité presentará sus temas de evaluación.-
- 25- Acta N° 7 de fecha 20 de Mayo de 2016, mediante la cual se realiza la evaluación de conocimientos.-
- 26- Acta N° 8 de fecha 23,24 y25 de Mayo de 2016, mediante la cual se realiza la corrección de las evaluaciones.
- 27- Acta N° 09 de fecha 26 de Mayo de 2016, mediante la cual se realiza por segunda vez todas las carpetas, se elabora la lista corta, y se abre un periodo para revisión de puntajes y evaluaciones de todos los postulantes, en la semana del lunes 30 de mayo al viernes 3 de junio de 2016.-
- 28- En fecha 27 de mayo de 2016, publicación de la lista corta en la página web Institucional y en el portal de Paraguay concursa la lista corta de admitidos y no admitidos.
- 29- En fecha 27 de mayo de 2016, se procede a publicar en la página web de la Institución y de Paraguay concursa el listado de los de puntajes finales.
- 30- Acta N° 10 de fecha 01 de Junio de 2016, mediante la cual se establece la metodología para el periodo de revisión, estableciendo que cada postulante dispondrá de 40 minutos como mínimo para la revisión individual de su carpeta, incluyendo su examen, para el efecto se han inscripto un total de 9 postulantes.-
- 31- Acta N° 11 de fecha 03 de Junio de 2016, mediante la cual se prosigue la revisión de puntajes y evaluaciones en segunda jornada.
- 32- Acta N° 12 de fecha 06 de Junio de 2016, mediante la cual se recibe la nota de los funcionarios: Sonia Ibarrola y Luciano Cabrera.
- 33- Acta N° 13 de fecha 08 de Junio de 2016, mediante la cual se responde la nota presentada por los funcionarios: Sonia Ibarrola y Luciano Cabrera, se eleva la nota a la Presidencia para su consideración y decisión final, enviar toda la documentaciones generadas a la Secretaria de la Función Pública y se da por concluida las funciones de la Comisión de Evaluación.
- 34- Nota de fecha 08 de junio de 2016, mediante la cual la Comisión de Evaluación remite al Señor Presidente de la Honorable Cámara de Senadores la tema con sus respectivos puntajes.
- 35- Nota de fecha 09 de junio de 2016, mediante la cual la Comisión de selección remite al Señor Secretario de la Función publica todos los documentos relacionados al concurso.



PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

Ref: "Solicitud oficina a la Atención a la ciudadanía - Documentaciones generadas durante el llamado a Concurso de Oposición Institucional para el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores - Año 2016".

- 36- Resolución N° 1313 de fecha 15 de Junio de 2016, por la cual se designa al funcionario Cesar Javier Sánchez como Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores.
- 37- En fecha 28 de Junio de 2016, se publica en la página web de la Institución y de Paraguay concurra la lista final Terna.
- 38- En fecha 28 de Junio de 2016, se publica en la página web de la Institución y de Paraguay concurra la Resolución Resolución N° 1313 de fecha 15 de Junio de 2016, por la cual se designa al funcionario Cesar Javier Sánchez como Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores.
- 39- Resolución N° 1368 de fecha 29 de Junio de 2016, por la cual se concluye el proceso del llamado a Concurso Interno Institucional para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores.
- 40- Nota de fecha 30 de junio de 2016, mediante la cual el Señor Presidente de la Honorable Cámara de Senadores solicita a la Secretaria de la Función Pública la certificación y el código habilitante para la carga en el sistema SISNARH.
- 41- Nota de fecha 06 de julio de 2016, mediante la cual se solicita el ajuste a la asignación salarial del funcionario seleccionado.
- 42- Memorándum N°1055/2017 de fecha 28 de julio de 2017, por la cual se solicita copia del legajo personal obrante en la Institución, incluidas todas las resoluciones autenticadas del funcionario Cesar Javier Sánchez.
- 43- Copias debidamente autenticadas de las liquidaciones de salario correspondientes a los meses de julio de 2016 a junio 2017.
- 44- Copia de la última Evaluación de Desempeño.
- 45- Copia de Legajo correspondiente proveído por la D.G.R.R.HH. (48) fijas



PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

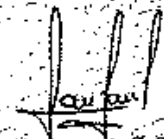
***Llamado al
Concurso de Oposición Interno
Director General de Recursos de
Humanos
Honorable Cámara de Senadores***



000000

Congreso Nacional

Honorable Cámara de Senadores


Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 1078.-

 **POR LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO INTERNO PARA OCUPAR
EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA
H. CÁMARA DE SENADORES.**

Asunción,  de febrero de 2016.

VISTOS: Los artículos 200 de la Constitución Nacional y 41, inciso f) del Reglamento Interno de la H. Cámara de Senadores, y

CONSIDERANDO: La necesidad de dar cumplimiento a los referidos artículos.

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

RESUELVE:

Artículo 1°.- Convocar a concurso interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la H. Cámara de Senadores.

Artículo 2°.- El procedimiento para el referido concurso, será establecido en un Reglamento dictado para el efecto.

Artículo 3°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.


ANTONIO Z. SANCHEZ
Secretario General


MARIO ABDO BENÍTEZ
Presidente

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

PODER LEGISLATIVO



000001

000002

Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 1143

"POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES"



Asunción, 22 de marzo de 2016.

VISTA:

La Resolución N° 1078 de fecha 25 de febrero de 2016 de la Honorable Cámara de Senadores, "Por la cual se convoca a Concurso Interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores"

CONSIDERANDO:

Que el art. 15° de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública" dispone: "El sistema de selección para el ingreso y promoción en la función pública será el de concurso público de oposición. Se entenderá por concurso público de oposición, el conjunto de procedimientos técnicos, que se basará en un sistema de ponderación y evaluación de informes, certificados, antecedentes, cursos de capacitación y exámenes, destinados a medir los conocimientos, experiencias e idoneidad del candidato, expresándolos en valores cuantificables y comparables, conforme al reglamento general que será preparado por la Secretaría de la Función Pública y aprobado por decreto del Poder Ejecutivo"

El Decreto N° 4774/16 "Por la cual reglamenta la Ley N° 5554 del 5 de Enero del 2016 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.016"

Que, la Secretaría de la Función Pública, mediante Resolución SFP N° 1221/14 de fecha 29 de Diciembre de 2014, "Que aprueba y establece el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concurso de oposición y concurso de méritos, de conformidad con los artículos 15°, 25°, 27° y 35° de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".

Que, la Secretaría de la Función Pública, mediante Resolución SFP N° 180/2016 de fecha 04 de marzo de 2016, reglamenta el alcance de varios artículos del Anexo del Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concurso de oposición y concurso de méritos, de conformidad con los artículos 15°, 25°, 27° y 35° de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" y define los mecanismos de adecuación del Sistema Integrada Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA).

Abg. Antonio E. Sánchez O.
Secretaría General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 1143

"POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES"

Por tanto, en uso de sus atribuciones

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

RESUELVE:

Art. 1°.- Disponer la realización del llamado a Concurso de Oposición Interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores.

Art. 2°.- Conformar la Comisión de Selección para el llamado a Concurso de Oposición Interno, para el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores; la cual estará integrada de la siguiente manera, con voz y voto:

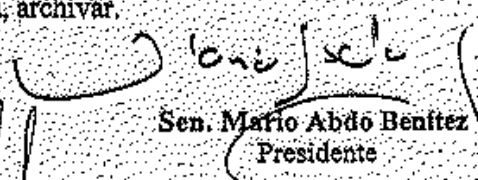
- Antonio Sánchez, Secretario General;
- Rubén Vázquez, Director General de Administración y Finanzas;
- Miriam Arroquia, Directora General Interina de Recursos Humanos;
- Sonia Brucke, en representación, por consenso, de los Gremios de la Institución
- Claudia Penayo, Directora de Planificación quien contará únicamente con voz y oficiará de Secretaria de la Comisión.

Art. 3°.- Establecer que la presente resolución, como las demás documentaciones descriptas en el Art 16° inc. f) y g) del Decreto N° 3857/2015, deberán ser remitidas para su homologación a la Secretaría de la Función Pública.

Art. 4°.- Comunicar a quien corresponda y cumplida, archivar.


Antonio Sánchez
Secretario General


Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores


Sen. Mario Abdo Benítez
Presidente

**ES CC FIEL
DEL ORIGINAL**



000003

000001

Honorable Cámara de Senadores

Asunción 22 de marzo de 2016

Señor

Econ. Humberto Peralta, Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública
Presente



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, y por su intermedio a quien corresponda a los efectos de solicitar la Homologación de Perfiles y matrices de evaluación para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores.

El citado pedido se formula en cumplimiento, al Art. 2º del Decreto Nº 3857/2015, que autoriza a la Secretaría de la Función Pública establecer los instrumentos técnicos legales y a dictar los actos administrativos pertinentes para la implementación del presente Decreto.

Sin otro particular, me despido de usted muy atentamente.



Mario Abdo Benítez
Presidente

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Dr. Prof. Elizabeth Vera
Mesa de Entrada
Secretaría de la Función Pública

14:2045

PODER LEGISLATIVO

000004



000002

Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 1143

"POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES"



Asunción, 22 de marzo de 2016.

VISTA:

La Resolución N° 1078 de fecha 25 de febrero de 2016 de la Honorable Cámara de Senadores, "Por la cual se convoca a Concurso Interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores"

CONSIDERANDO:

Que el art. 15° de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública" dispone: "El sistema de selección para el ingreso y promoción en la función pública será el de concurso público de oposición. Se entenderá por concurso público de oposición, el conjunto de procedimientos técnicos, que se basará en un sistema de ponderación y evaluación de informes, certificados, antecedentes, cursos de capacitación y exámenes, destinados a medir los conocimientos, experiencias e idoneidad del candidato, expresándolos en valores cuantificables y comparables, conforme al reglamento general que será preparado por la Secretaría de la Función Pública y aprobado por decreto del Poder Ejecutivo".

El Decreto N° 4774/16 "Por la cual reglamenta la Ley N° 5554 del 5 de Enero del 2016 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2016".

Que, la Secretaría de la Función Pública, mediante Resolución SFP N° 1221/14 de fecha 29 de Diciembre de 2014, "Que aprueba y establece el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concurso de oposición y concurso de méritos, de conformidad con los artículos 15°, 25°, 27° y 35° de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".

Que, la Secretaría de la Función Pública, mediante Resolución SFP N° 180/2016 de fecha 04 de marzo de 2016, reglamenta el alcance de varios artículos del Anexo del Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concurso de oposición y concurso de méritos, de conformidad con los artículos 15°, 25°, 27° y 35° de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" y define los mecanismos de adecuación del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA).

Abg. Antonio A. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 1143

"POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES"

Por tanto, en uso de sus atribuciones

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

RESUELVE:

- Art. 1°.- Disponer la realización del llamado a Concurso de Oposición Interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores.
- Art. 2°.- Conformar la Comisión de Selección para el llamado a Concurso de Oposición Interno, para el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores; la cual estará integrada de la siguiente manera, con voz y voto:
- Antonio Sánchez, Secretario General;
 - Rubén Vázquez, Director General de Administración y Finanzas;
 - Miriam Arroquia, Directora General Interina de Recursos Humanos;
 - Sonia Brucke, en representación, por consenso, de los Gremios de la Institución
 - Claudia Penayo, Directora de Planificación; quien contará únicamente con voz y oficiará de Secretaria de la Comisión.
- Art. 3°.- Establecer que la presente resolución, como las demás documentaciones descritas en el Art. 16° inc. f) y g) del Decreto N° 3857/2015, deberán ser remitidas para su homologación a la Secretaría de la Función Pública.
- Art. 4°.- Comunicar a quien corresponda y cumplida, archivar.

Antonio Sánchez
Secretario General

Sen. Mario Abdo Benítez
Presidente

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO DE LAS TAREAS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Planificar exclusivamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos.	Planificar y Decidir sobre realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos.	Incluye responsabilidades de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidades sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidades primarias sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.					
El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión y es una jerarquía formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jerarquía 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.					
La mayoría de las tareas y el tiempo que dedican son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, rutinarias o institucionales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, rutinarias y/o institucionales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son institucionales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal institucionales y de muy alta complejidad.					
Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y sencillos.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualidad de otros puestos.	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, aun y en 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.					



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

MARIO ABDO BENÍTEZ
Presidente
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

3 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General, en tareas realizadas en Instituciones Públicas y/o privadas. Experiencia Laboral Específica, tareas relacionadas directamente al cargo, realizadas en Instituciones Públicas y/o Privadas.	Experiencia General de 3 años.
EDUCACIÓN FORMAL	Profesional Universitaria en Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o Ciencias Sociales y Jurídicas y Humanas (excluyendo).	Post. Grado en el área.
EXPERIENCIA LABORAL	Evidencia de capacitación relacionada al cargo.	
COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES	Conocimientos sobre el área donde desempeñará sus funciones: - Conocimiento de las disposiciones legales vigentes, que afectan a las funciones. - Idioma Cuarenta. - Tareas a realizar. - Naturaleza de la Institución (Nación, región, etc.). - Normativas que rigen a la Función Pública, Constitución Nacional y Reglamentos internos de la Honorable Cámara de Senadores. - Liderazgo (ver). Competencias: - Compromiso con la Calidad de Trabajo. - Carácter Organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Fidelidad. - Autodisciplina. - Trabajo en Equipo. - Responsabilidad.	
OTROS REQUISITOS	Se concurre a los postulantes que declaren a su solicitud Educación Formal Inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están subsistentes para el puesto.	

VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITO	VALORACIÓN	REQUISITO	VALORACIÓN	REQUISITO	VALORACIÓN	REQUISITO	VALORACIÓN	REQUISITO	VALORACIÓN
1. No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total.	0	2. Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total.	3	3. Se requiere de una experiencia laboral entre 5 y 8 años en total.	6	4. Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total.	9	5. Se requiere de la misma experiencia laboral (3) en adelante.	12
6. Educación primaria, secundaria o equivalente para el desempeño en el puesto.	0	7. Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación terciaria (Grado 3) para el desempeño en el puesto.	3	8. Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior).	6	9. Se requiere de nivel educativo de postgrado para en la a las disciplinas requeridas por el puesto.	9	10. Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la a las disciplinas requeridas por el puesto.	12
11. No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	0	12. Se requiere de un nivel básico de conocimientos técnicos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto.	3	13. Se requiere de un nivel medio de conocimientos técnicos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto.	6	14. Se requiere de un nivel superior de conocimientos técnicos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto.	9	15. Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a las políticas y estrategias institucionales.	12
16. Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	0	17. Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas.	3	18. Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y supervisar los recursos y representantes ante terceros internos o externos.	6	19. Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y facilitar la representación ante terceros internos o externos.	9	20. Competencias de Alta Gerencia Pública, 16145 como liderazgo, ética, gerenciamiento público, habilidades, habilidades, compromiso, integridad, conocimiento organizacional.	12

Abg. Antonio X. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

MARIO ABDO BENITEZ
Presidente
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

MATRIZ DE EVALUACION								000
Código de Postulación	EVALUACION JURISDICCIONAL					EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	TOTAL	
	Formación Académica		Experiencia de Conocimientos	Experiencia Laboral		Evaluación de Desempeño	Puntaje Total 150 Ptas.	
	Post-Grado	Grado	Experiencia Específica (Requisito y Opcional)	Experiencia General (Requisito y Opcional)	1 Ptas.	Profesión del Conocimiento, Habilidades y Calidad		
	15 Ptas.	9	10 Ptas.	10 Ptas.				10 Ptas.
Cod 1						45 Ptas.		
Cod 2								
Cod 3								
TOTAL ES =								

Formación Académica: Hasta 15 Puntos. Se puntuará el postulado en las siguientes escalas académicas:
 "Máster": 15 Ptas.
 "Especialización": 10 Ptas.
 "Licenciado": 10 Ptas.
 "Egresado Universitario": 5 Ptas.

Para la obtención de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden el grado de formación académica, estos documentos deben estar legalizados por el postulado.

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

- Capacitación Técnica: Por cada evento que se acredite que corresponde a la capacitación de carácter técnico que se defina como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo se otorgarán puntos de 0 a 40 horas, se puntuará con 1,5 pts.
- Por cada constante a certificación que indique una carga horaria máxima de 40 hrs. otorgará, a más, se puntuará con 2 pts.
- Por cada constante a certificación que indique una duración de entre 20 y 30 hrs. otorgará, se puntuará con 2,5 pts.
- Por cada constante a certificación que indique una duración de entre 10 y 20 hrs. otorgará, se puntuará con 2 pts.
- Por cada constante a certificación que indique una duración de entre 5 y 10 hrs. otorgará, se puntuará con 1,5 pts.
- Por cada constante a certificación que indique una duración de entre 2 y 5 hrs. otorgará, se puntuará con 1,5 pts.
- Por cada constante a certificación que indique una duración máxima 1 hr. otorgará, se puntuará con 0,5 pts.

Para cada constante a certificación que se indique la carga horaria o tiempo superior a la clasificación máxima, se le otorgará la puntuación correspondiente al ítem "a", en caso de que el documento indique varias horas, se otorgará 0,5 pts. por cada hora adicional que exceda la clasificación máxima.
 *Este ítem considerará también capacitaciones técnicas y la capacitación del desempeño del cargo o puesto, en caso, los eventos de capacitación no relacionados a los otros ítems se puntuarán.
 *La diferencia entre capacitaciones técnicas y cursos que se otorga con la misma carga horaria por hora que la primera vez relacionados directamente al puesto y la segunda vez no se puntuará.

EXPERIENCIA LABORAL: Hasta 15 Puntos

Experiencia Laboral: 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 1 punto por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencia mayores se otorgará 1 punto por cada año adicional otorgado, hasta un total de 15 puntos.

Experiencia General: Hasta 15 Puntos. Relacionada a trabajos realizados en instituciones públicas y privadas. Se otorgará 1 punto por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencia mayores se otorgará 1 punto por cada año adicional otorgado, hasta un total de 15 puntos.

*No se considerará experiencia de postulantes, la Comisión de Selección deberá tener en cuenta por la Experiencia General, en caso de que el postulante asegure los años adicionales, el evaluador deberá validar tanto Experiencia General, Para Experiencia General, no aplica.

*Para la obtención de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la experiencia laboral.

LEY NOTIFICADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL

Se otorgará un total de 5 puntos al postulado que haya alcanzado la votación total de 100% en el orden de mérito final de la evaluación de desempeño aplicada. Para cada constante a certificación de total otorgado, se aplicará el artículo de preparación.
 De acuerdo que el postulado haya alcanzado el 100% de la votación de 100 % en esta evaluación, como mínimo no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, anexo en el Anexo 1, apartado 2, ítem "C" de la Resolución SUP N° 323/18.
 Además el postulado debe cumplir con lo establecido en el "Art. 30 del Anexo del Decreto 3447/15 y Art. 47 de la Ley N° 18416, de la Ley N° 18416, como así también en la Ley N° 18416, de la Ley N° 18416 (Suspensión del Desecho a Promoción por el período de 1 año).

LEY NOTIFICADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL

Prueba de conocimientos, conocimientos y destrezas: se otorgará una prueba de 40 puntos, entre temas relacionados a la legislación sobre el sistema de salud y temas relacionados al cargo.

LEY NOTIFICADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL

Procedimiento de selección: todos los datos de experiencia según la legislación en el "Anexo del Decreto N° 3447/15, Art. 179 ítem "B".

LEY NOTIFICADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL

PUNTAJE: 100 Puntos. El postulado deberá obtener por lo menos el 70% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

LEY NOTIFICADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL

La elección se realizará conforme a lo establecido en el artículo 116, inciso "a" en el Anexo del Decreto mencionado se seleccionará a los postulantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones conforme a las indicaciones anteriores.

LEY NOTIFICADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL

En caso de igual puntaje entre postulantes, el orden de desempate será el siguiente: en orden alfabético de los apellidos de los postulantes.

- Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
- Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
- Experiencia de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

En caso que persista el empate se tomará la decisión según los siguientes criterios, según la documentación requerida.

- Experiencia específica: quien posea mayor puntaje de años acumulados de experiencia específica.
- Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.
- Experiencia de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

* Anexo 1, apartado 2 ítem "C" de la Resolución SUP N° 323/18. La promoción de los conocimientos que corresponden a cargos superiores se realizará sobre la base de criterios técnicos, basados en la evaluación del desempeño y los resultados de la evaluación de desempeño, basados en la evaluación de la capacidad de ejecución de las actividades y de la capacidad de ejecución de las actividades, con un orden de mérito como mínimo correspondiente al orden de mérito de los resultados de la evaluación de desempeño, desde el 100% hasta el 50% de mayor a menor.
 *Art. 30 Promoción en los cargos superiores de conformidad con la legislación en los casos y condiciones de los cargos superiores, se otorga el puntaje de permanencia en los cargos superiores por el 100% de los resultados de la evaluación de desempeño, desde el 100% hasta el 50% de mayor a menor.
 *Art. 30 Promoción en los cargos superiores de conformidad con la legislación en los casos y condiciones de los cargos superiores, se otorga el puntaje de permanencia en los cargos superiores por el 100% de los resultados de la evaluación de desempeño, desde el 100% hasta el 50% de mayor a menor.
 *Art. 30 Promoción en los cargos superiores de conformidad con la legislación en los casos y condiciones de los cargos superiores, se otorga el puntaje de permanencia en los cargos superiores por el 100% de los resultados de la evaluación de desempeño, desde el 100% hasta el 50% de mayor a menor.

*Art. 30 Promoción en los cargos superiores de conformidad con la legislación en los casos y condiciones de los cargos superiores, se otorga el puntaje de permanencia en los cargos superiores por el 100% de los resultados de la evaluación de desempeño, desde el 100% hasta el 50% de mayor a menor.

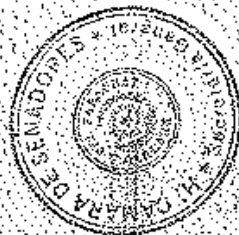
*Art. 30 Promoción en los cargos superiores de conformidad con la legislación en los casos y condiciones de los cargos superiores, se otorga el puntaje de permanencia en los cargos superiores por el 100% de los resultados de la evaluación de desempeño, desde el 100% hasta el 50% de mayor a menor.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

MARIO ABDO BENITEZ

000011

000009



Clarín Amador

Augusto Barrios

Vicente Barrios

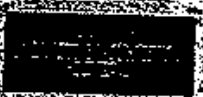
María Elvira

Dr. Rubén Vázquez

Leticia Santacruz

Ruth Rodríguez

Nelson Cane



Dr. Juan Vero

Julio Echagón

Elvira Farfán

Sebastián Vero

Mónica Florentín

María Teresa Salgado

Gabriela Castro

[Signature]
 Sr. Agustín Z. Salazar O.
 Secretario General de la
 Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
 DEL ORIGINAL



Dr. Ovelar

Santiago Fariña

Santiago Fariña

Santiago Fariña

Santiago Fariña

Santiago Fariña

000010
010000
000008



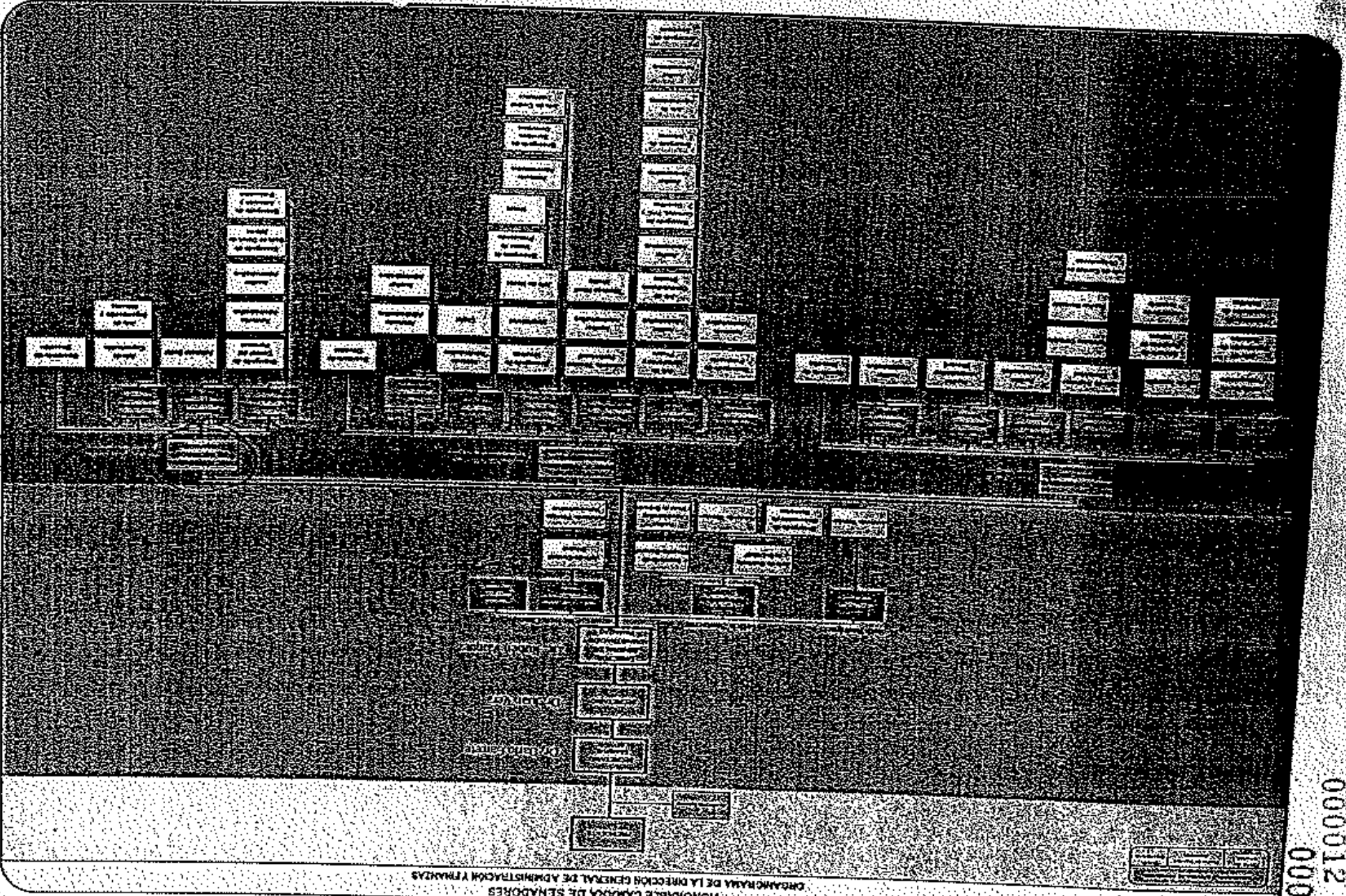

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

Organigrama General de Cargos Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

000012
00001

HONORABLE CAMARA DE SENADORES
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



Abg. Antonio L. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 992.-

POR LA CUAL SE APRUEBAN EL ORGANIGRAMA GENERAL, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y EL MANUAL DE CARGOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES.



Asunción, 28 de enero de 2011.

VISTA:

La necesidad de actualizar el Organigrama General y el Manual de Organización y Funciones de la Honorable Cámara de Senadores aprobado por Resolución N° 380 de fecha 30 de enero de 2004, que definen la estructura organizacional, los niveles jerárquicos, las interrelaciones entre los sectores, las funciones y las competencias de los cargos de los distintos sectores de la Honorable Cámara de Senadores, y

CONSIDERANDO: Que el Organigrama y el Manual de Funciones y Cargos deben mantenerse actualizados, conforme a los cambios que se realicen en la estructura organizacional para contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional para hacer frente a las exigencias del país.

En uso de sus atribuciones:

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES

RESUELVE

- Art. 1°.- Aprobar el Organigrama General, el Manual de Funciones y el Manual de Cargos de la Honorable Cámara de Senadores, los que podrán ser actualizados cuando las circunstancias así lo requieran.
- Art. 2°.- Disponer que la Dirección General de Administración y Finanzas, implemente lo resuelto en el artículo anterior, con vigencia a partir del 1 de enero de 2011.
- Art. 3°.- Que el Departamento de Organización y Métodos en forma conjunta con la Dirección de Recursos Humanos, realice el control de la implementación, el seguimiento y la propuesta de las actualizaciones en forma permanente.
- Art. 4°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 380 de fecha 30 de enero de 2004.
- Art. 5°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplida archivar.

Abg. Antonio L. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

Dario Garrote Souza
Secretario General

Oscar González Daher
Presidente

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

000014
000012

EVALUACION DOCUMENTAL

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

1- Antes del periodo de postulación.

*El postulante tiene la obligación de actualizar su legajo.

*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).

2- Para la Postulación:

1- La falta de algunos de los documentos excluyentes y el incumplimiento del Art. 39 del Anexo del Decreto 3867/16, Art. 47 de la Ley N° 1628/00 "de la Estabilidad", así como la incursión en la sanción prevista en el Art. 69 Inc. "A" de la Ley N° 1628/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año), será causal de descalificación automática.

2- *Haber pasado por el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente. Según la Resolución SFP N° 328/13.

**Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en en Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13.

3- Los siguientes documentos deben ser presentados en una carpeta:

♦ Nota Manifestación de Interés

♦ Antecedente Policial

♦ Antecedente Judicial

MATRIZ DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION

DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES PARA POSTULACION :

Código del Postulante	A cargo de la Comisión de Selección (legajo, debidamente foliado)			Curriculum Vitae con foto	Fotocopia autenticada de Título Universitario y/o Post-Grados	Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)	Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (Original o copia simple)	Resultado de la última Evaluación de Desempeño conforme a la Res. SFP N° 328/13	Fotocopia simple de Constancia de Eventos de Capacitaciones
	1	2	3						
1									
2									
3									



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

MARIO ABDO BENÍTEZ
Presidente
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



Congreso Nacional

000013

Honorable Cámara de Senadores

RESOLUCIÓN N° 1078.-

POR LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO INTERNO PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA H. CÁMARA DE SENADORES.

Asunción, 15 de febrero de 2016.

VISTOS: Los artículos 200 de la Constitución Nacional y 41, inciso b) del Reglamento Interno de la H. Cámara de Senadores, y

CONSIDERANDO: La necesidad de dar cumplimiento a los referidos artículos.

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

RESUELVE:

Artículo 1°.- Convocar a concurso interno para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la H. Cámara de Senadores.

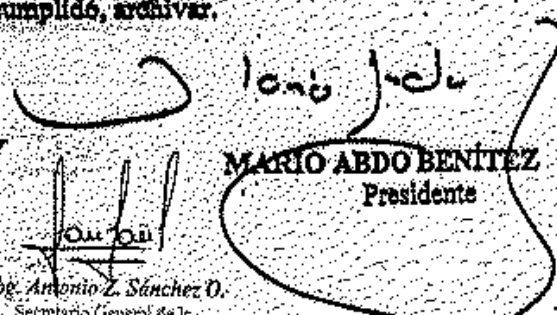
Artículo 2°.- El procedimiento para el referido concurso, será establecido en un Reglamento dictado para el efecto.

Artículo 3°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.


ANTONIO Z. SANCHEZ
Secretario General




Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores


MARIO ABDO BENÍTEZ
Presidente

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

MEMORANDUM N° 297 /2016.

A : Abg. José Casañas Levi, Director General Interino
Dirección General Jurídica

DE : Lic. Rubén Vázquez Miranda, Director General
Dirección General Administrativas y Financiera
Honorable Cámara de Senadores

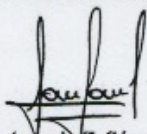
REF. : Documentaciones Concurso Interno DGRRHH

FECHA : 22 de Marzo de 2016.



Por la presente se remite en adjunto las documentaciones referentes al llamado a Concurso de "Oposición Interno" para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores, para su verificación.-




Abg. Aníbal Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

HONORABLE CAMARA DE SENADORES
Dirección General Jurídica

PRESENTADO POR Lic. Rubén Vázquez Miranda
FECHA 22/03/16
HORA 10:05
DEPENDENCIA Dirección General Administrativa y Financiera

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

MEMORANDUM N° 296 /2016.

A : Abg. Antonio Sánchez, Secretario General
Honorable Cámara de Senadores

DE : Lic. Rubén Vázquez Miranda, Director General
Dirección General Administrativa y Financiera
Honorable Cámara de Senadores

REF. : Documentaciones Concurso Interno DGRRHH.

FECHA : 22 de Marzo de 2016.



Por la presente se remite en adjunto las documentaciones referentes al llamado a Concurso de "Oposición Interno" para ocupar el cargo de Director General de Recursos Humanos de la Honorable Cámara de Senadores, para su aprobación.



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

Lic. ALBA CANDIA
Gabinete - Srta. General
H. Cámara de Senadores

22/03/16
10:15 Ls.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

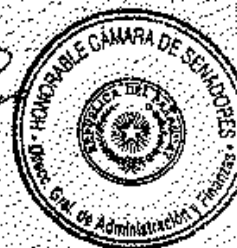
MEMORANDUM N° 306 /2016.

A : Lic. Mirlam Arroqula, Directora General Interina
Dirección General de Recursos Humanos
Honorable Cámara de Senadores

DE : Lic. Rubén Vázquez Miranda, Director General
Dirección General Administrativa y Financiera
Honorable Cámara de Senadores

REF. : Documentación Concurso Interno -DGRRHH

FECHA : 28 de Marzo de 2016.



Por la presente se remite en adjunto las documentaciones presentadas a la Secretaría de la Función Pública, en el marco del Concurso Interno para ocupar el cargo de Director General. Para su conocimiento.-

* Planificar
revisar las carpetas.

H. CÁMARA DE SENADORES
Dirección Recursos Humanos

Exp. N° CS-91

Fecha 28/03/16

Hora 12:33

Eugenio Román



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



Honorable Cámara de Senadores

MEMORANDUM N° P/2016.

A : Lic. Rubén Vázquez, Director General
Dirección General Administrativa y Financiera
Honorable Cámara de Senadores

DE : Lic. Claudia Penayo, Director Planificación
Dirección General Administrativa y Financiera
Honorable Cámara de Senadores

REF. : Gestiones realizadas - Llamado a Concurso DGRRHH

FECHA : 04 de Abril de 2016.

Lic. Claudia E. Penayo O.
Directora de Planificación
Honorable Cámara de Senadores

Por la presente se informa las gestiones realizadas para el llamado a concurso interno para ocupar el cargo de Director General de RRHH de la Honorable Cámara de Senadores:

- 1- Revisión de los modelos de Matrices
- 2- Pedido de Homologación a SFP
- 3- Revisión de las herramientas para el concurso (matrices, test)

A realizar:

- 1- Ajustar las matrices, según las recomendaciones de la SFP,
 - a- Enmarcar los lineamientos según la Res SFP 180/2016, Anexo II - Mapa de Requerimientos según categorías.
 - b- El tema de los Tests sería interesante saber si tienen un profesional Psicólogo que estaría ayudándoles para aplicar esta herramienta, ya que la misma debe ser avalada por un profesional de esa área.
 - c- En cuanto a Evaluación de conocimientos te remito un modelo, sugiero que vayan poniendo cuestiones relacionadas a vuestra institución.



Abg. Antonio X. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

PODER LEGISLATIVO



Honorable Cámara de Senadores

2- Contratar un Psicólogo

Sugerencia de la SFP.

b- El tema de los Tests seria interesante saber si tienen un profesional Psicólogo que estaría ayudándoles para aplicar esta herramienta, ya que la misma debe ser avalada por un profesional de esa área.

3 - Publicación en la Pagina WEB.

4- Publicación portal de SICCA y otros medios



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



TETÁ
REMIJOKUAI
SÁMEYTHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



ES COPIA FIEL

000021

TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Jajopy Nhandy yasyre ko'agha guive
Contribuyendo al futuro hoy

RESOLUCIÓN SFP N° 0293/2016
POR LA CUAL SE HOMOLOGA EL PERFIL Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A SER CONVOCADO POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

Asunción, 15 de abril de 2016

VISTO: El Art. 96, Inc. n) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", que establece como atribución de la Secretaría de la Función Pública "aprobar los proyectos de reglamento de selección, admisión, calificación y promoción del personal público, presentados por las diversas reparticiones públicas".



El Decreto N° 1212/2014 "Por el cual se aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público "Paraguay Concurso" y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa-SICCA".

El Decreto N° 4774/2016 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5.554 del 05 de enero de 2016 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2016".

El Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos, de conformidad a los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 De la Función Pública" con su anexo correspondiente, además de su Reglamentación por Resolución SFP N° 0180/16.

El Informe Técnico DOPT N° 049/2016, emitido por el Departamento de Organización de Puestos de Trabajo, dependiente de la Dirección General de Concursos de la Secretaría de la Función Pública, a través del cual se informa que el perfil y la matriz de evaluación analizados cumplen con las condiciones establecidas en las normativas vigentes.

CONSIDERANDO: Que, la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos para el ingreso y promoción en todos los Organismos y Entidades del Estado, es una herramienta de la Carrera del Servicio Civil que forma parte del Plan Estratégico Institucional.

Que, a través de la Nota de fecha 22 de marzo, remitida por el Presidente de la Honorable Cámara de Senadores, se solicita la homologación del perfil y la matriz para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, el cual será convocado por Concurso Interno Institucional.

Que, la Secretaría de la Función Pública podrá publicar los documentos del Concurso a realizarse una vez concluido, vinculado a exámenes, entrevistas, test y matrices de evaluación si considera pertinente para garantizar la transparencia y confianza del proceso.

Que, la Secretaría de la Función Pública emite el presente acto administrativo de conformidad con las normativas que rigen en la materia.

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

Dra. Lorena Reguera Cubela
Secretaria General
Secretaría de la Función Pública



Página 1 de 2

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



TETÁ
REMBIJKUAI
SAMBHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



ES COPIA FIEL

000022

SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RESOLUCIÓN SFP N° 0293/2016

TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Jajagu Andu rapera ho'aga gatu
Constituyendo el Gobierno hoy

POR LA CUAL SE HOMOLOGA EL PERFIL Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A SER CONVOCADO POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

POR TANTO: en ejercicio de sus atribuciones legales,



**EL MINISTRO SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

RESUELVE:

- Artículo 1°** Aprobar el Perfil y Matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, el cual será convocado por Concurso Interno Institucional, por la Honorable Cámara de Senadores y cuyos documentos finales forman parte de la presente Resolución.
- Artículo 2°** Disponer que una vez concluido el presente Concurso, se sirvan remitir a la Secretaría de la Función Pública, una copia autenticada en formato impreso y digital de los documentos generados durante la ejecución del mismo, como ser: actas de la Comisión de Selección, Resoluciones institucionales, matrices de evaluación de los postulantes, contratos, evaluaciones, entrevistas entre otros. La Secretaría de la Función Pública se reservará el derecho de auditar y/o publicar los documentos del concurso si existen causales para ello.
- Artículo 3°** La Secretaría de la Función Pública se reservará el derecho de publicar los llamados a Concurso, en el Portal Paraguay Concurso si la Institución incumple con la remisión de informes del movimiento del personal y recursos, según lo establecido en la Ley 5189/14 y el art 81 del Decreto N° 4774/16.
- Artículo 4°** Autorizar al equipo técnico de la Dirección General de Concursos de la Secretaría de la Función Pública, a acompañar y supervisar la ejecución del presente Concurso.
- Artículo 5°** La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.
- Artículo 6°** Comuníquese a quienes corresponda y cumplido, archivar.

[Signature]
M. LUISA REQUENA CUELLA
Secretaría General
Secretaría de la Función Pública



[Signature]
Humberto R. Peralta Benasfort
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

Abg. Antonio E. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



TETÁ
REMBUOKUAI
SAMSUNTHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



COPIA FIEL

000023

TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Iniciando el futuro hoy



Departamento de Organización de Puestos de Trabajo

INFORME TÉCNICO D.O.P.T. N° 049/2016

Lic. Zulma Díaz, Directora General
Dirección General de Concursos

De: Lic. Marcia Jiménez, Jefa de Departamento
Departamento de Organización de Puestos de Trabajo

Ref.: Elevar informe técnico referente a los documentos remitidos por la Honorable Cámara de Senadores, por la cual solicita la homologación del Perfil de Director/a General de Recursos Humanos a ser convocado por Concurso Interno Institucional. Expediente SFP N° 3342/16.

Fecha: Jueves, 14 de abril del 2016.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de hacer referencia a las Nota de fecha 22 de marzo de 2016, remitida por el Senador Mario Abdo Benítez, Presidente de la Honorable Cámara de Senadores, por la cual solicita la homologación del Perfil y la Matriz de Evaluación para el cargo de Director General de Recursos Humanos, el cual será convocado por Concurso Interno Institucional, en el marco del Decreto N° 1212/14 "Por el cual se aprueba la implementación del portal único del empleo público "Paraguay Concursa" y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa-SICCA", el Decreto N° 4774/2016 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5554 del 05 de enero de 2016 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2016" y el Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos, de conformidad a los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 De la Función Pública" y su anexo correspondiente.

Luego del análisis y realizada las correcciones correspondientes en forma conjunta con los responsables de la Honorable Cámara de Senadores y las Técnicas de la Dirección General de Concursos al mencionado expediente, conforme a lo dispuesto en el Anexo del Decreto N° 3857/2015, Art.16 Inc. g) de la Homologación de los Instrumentos, es opinión técnica de este Departamento, que "el Perfil y las Matrices de Evaluación han sido analizados y cumplen con las condiciones establecidas en las normativas vigentes".

Se adjuntan:

- Anexo 1: Planilla de vacancias.
- Anexo 2: Perfil y Matriz de Evaluación analizados.
- Anexo 3: Antecedentes del Expediente. (Los documentos originales obran en la Dirección General de Concursos).

Atentamente,

VoBo
A consideración
del Sr. Ministro

Lic. Zulma Dionisi Díaz del
Directora General de Concursos
Secretaría de la Función Pública



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

Planilla de Resumen de Vacancias

Orden	Cargos	N° Vacancias	Modalidad	Salario	Zona de Convocatoria
1	Directoría General de Recursos Humanos	1	Interno	13.556.270	Asunción
Total		1(unos)			



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

000024

TIPO DE TAREA

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO

Efectuar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su responsabilidad individual y de los demás bienes patrimoniales asignados a los funcionarios de las áreas supervisadas por su Dirección.

Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su cargo y/o de su Dirección de Área; o las medidas tendientes para mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.

Mantener informado al superior inmediato respecto de las actividades y novedades relacionadas a su cargo y realizar las consultas que fueren necesarias, en el momento oportuno.

Resolver dentro de sus facultades, los asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en este Manual de Funciones, los Manuales de Procedimientos Administrativos e Instructivos vigentes.

Participar de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato, a fin de tratar temas de trascendencia, aportar o recomendar alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.

Elaborar informes relacionados a la funciones a su cargo, solicitados por el superior inmediato, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos por el mismo.

Entrevistar a los postulantes a ingresar y presentar a la Dirección General de Administración y Finanzas todos los antecedentes que ameriten para su selección y presentación posterior al Presidente.

Estudiar y poner a consideración del Director General de Administración y Finanzas el Plan de Vacaciones presentado por los Directores y Jefes de los diferentes sectores de la Cámara de Senadores del personal.

Detectar y determinar las condiciones motivadoras del personal en lo referente incentivos monetarios y no monetarios, con base a estudios de relevamientos efectuados periódicamente o a talleres de indagación con los funcionarios.

Atender y canalizar las consultas de los funcionarios que no fueron resueltas por los Directores o Jefes de áreas.

Incorporar al personal contratado, por instrucciones de la Dirección General de Administración y Finanzas, procurando su rápida y correcta adaptación al ambiente laboral, a través de los cursos de inducción.

Asistir a los diversos Directores, Jefes y Coordinadores en los asuntos relacionados a la administración del personal.

Proporcionar regularmente a la Dirección General Administrativa y Financiera, ajustado a la fecha, las planillas para efectuar los descuentos que deban realizarse de los salarios, tales como: ausencias, llegadas tardías, suspensiones, descuentos judiciales u otros a ser aplicados.

Designar a los funcionarios de la Dirección que cubrirán las vacaciones temporales producidas en caso ausencia, suspensión, vacación u otro cuando la circunstancia así lo requiera.

Asegurar la disponibilidad del talento clave para el desarrollo de los objetivos estratégicos fijados, así como la Visión y Misión institucional, detectando y acompañando la gestión de los talentos de la organización.

Participar en la planificación de la cantidad y calidad de las personas necesarias para lograr los resultados previstos en el Plan Institucional, y realizar las gestiones pertinentes.

Participar en las actividades de diagnóstico de las brechas de competencia y las necesidades de entrenamiento, formación y capacitación de los/as funcionarios/as de la Cámara de Senadores.

Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño dentro de la Cámara de Senadores, analizar los resultados e implementar las acciones de mejora.

Promover el estudio del clima laboral, analizar los resultados y proponer acciones de mejora.

Cumplir con las normativas e instrucciones sobre la adecuada utilización de los documentos emitidos o ingresados a su unidad orgánica, así como la distribución y archivo de los mismos.

Supervisar y/o efectuar los pedidos de provisión para su cargo o Dirección de Área, de equipos, materiales y útiles de oficina, así como supervisar el uso racional de los mismos.

Cumplir la legislación vigente, los convenios y documentos anejos, así como las disposiciones establecidas por el Presidente de la Cámara de Senadores.

Cumplir y hacer cumplir las políticas y objetivos establecidos por la Presidencia del Senado en cuanto a la administración del personal, selección, contratación y bienestar de los recursos humanos.

Supervisar las áreas a su cargo, velando por el cumplimiento de las disposiciones laborales y legales, informar al Director General de Administración y Finanzas la aplicación de sanciones o promociones.

Disponer y controlar el cumplimiento del sistema de control de asistencia del personal.

Supervisar el mantenimiento de los legajos del personal actualizados, cuidando que conste el historial completo tales como: Promociones, capacitación, salarios, faltas, sanciones y todo lo que sea de interés para la correcta administración del personal.

Supervisar la facilitación de informaciones relacionadas al personal de la institución, requeridas por otros organismos y/o entidades autorizadas.

Realizar las demás funciones que le asigne el Superior inmediato y las establecidas en el Manual de Funciones.

VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

Planificar sistemáticamente las tareas sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Ordenar como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos	Incluir responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluir responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluir responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
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	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
La mayoría de las tareas y el tiempo que ocupan 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 intelectuales y de muy alta complejidad.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y puntados eventualmente.	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 los mismos.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Puntaje

7

7

7

7

VALOR

7.0



Abg. Antonio V. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

A.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS OPORTUNIDADES DE TRABAJO	
1. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la construcción? 2. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la industria? 3. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de los servicios? 4. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la agricultura? 5. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la ganadería? 6. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la pesca? 7. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la minería? 8. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la energía? 9. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud? 10. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la educación? 11. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la cultura? 12. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la recreación? 13. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la vivienda? 14. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la infraestructura? 15. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la tecnología? 16. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la comunicación? 17. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la alimentación? 18. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la vestimenta? 19. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la belleza? 20. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud personal? 21. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud mental? 22. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud física? 23. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud emocional? 24. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud social? 25. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud ambiental? 26. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud pública? 27. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud privada? 28. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud comunitaria? 29. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud familiar? 30. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud individual?	1. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la construcción? 2. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la industria? 3. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de los servicios? 4. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la agricultura? 5. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la ganadería? 6. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la pesca? 7. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la minería? 8. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la energía? 9. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud? 10. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la educación? 11. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la cultura? 12. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la recreación? 13. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la vivienda? 14. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la infraestructura? 15. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la tecnología? 16. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la comunicación? 17. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la alimentación? 18. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la vestimenta? 19. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la belleza? 20. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud personal? 21. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud mental? 22. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud física? 23. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud emocional? 24. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud social? 25. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud ambiental? 26. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud pública? 27. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud privada? 28. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud comunitaria? 29. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud familiar? 30. ¿Se crearon más puestos de trabajo en el sector de la salud individual?

[illegible]

L.6.6. Wyniki realizacji planu gospodarczego na rok 2014					
		Wzrost/Spadek (procent)	Wzrost/Spadek (procent)	Wzrost/Spadek (procent)	
1	Wzrost w produkcji w przeliczeniu na mieszkańca	100,00	100,00	100,00	
2	Wzrost w usługach	100,00	100,00	100,00	
3	Wzrost w przemyśle i budownictwie	100,00	100,00	100,00	
4	Wzrost w rolnictwie, leśnictwie i rybactwie	100,00	100,00	100,00	
5	Wzrost w usługach i budownictwie	100,00	100,00	100,00	
6	Wzrost w przemyśle	100,00	100,00	100,00	
7	Wzrost w rolnictwie, leśnictwie i rybactwie	100,00	100,00	100,00	
8	Wzrost w usługach i budownictwie	100,00	100,00	100,00	
9	Wzrost w przemyśle	100,00	100,00	100,00	
10	Wzrost w rolnictwie, leśnictwie i rybactwie	100,00	100,00	100,00	
11	Wzrost w usługach i budownictwie	100,00	100,00	100,00	
12	Wzrost w przemyśle	100,00	100,00	100,00	



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COM' A FIEL
DEL ORIGINAL**

3 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

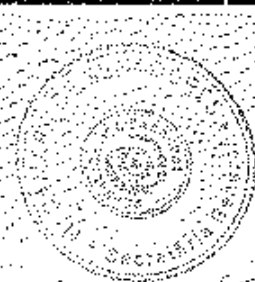
EXPERIENCIA	Experiencia general: 5 años en el sector público o privado. Experiencia laboral sustantiva: 4 años en cargos gerenciales o en tareas relacionadas directamente al cargo, realizadas en instituciones Públicas y/o Privadas.	
EDUCACIÓN	Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas y/o Ciencias Humanas (excluyentes)	Post-Grado en el área.
OTROS REQUISITOS	Eventos de capacitación relacionados al cargo.	
CAPACIDADES	Competencias técnicas y habilidades: *Conocimiento aplicado y técnico del área donde desempeñará sus funciones. *Conocimiento de las disposiciones legales vigentes, que afectan a sus funciones. *Idioma Guaraní. *Tareas a realizar. *Naturaleza de la institución (visión, misión, etc.) *Normativas que rigen a la Función Pública, Constitución Nacional y Reglamento Interno de la Honorable Cámara de Senadores. Competencias: *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad *Liderazgo	
OBSERVACIONES	Se aplicará a los postulantes que declaran o se constata Educación formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están subutilizadas para el puesto.	

VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

No se requiere experiencia previa aunque se puede 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 superior al nivel de entre 9 y 11 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante.
0	1	2	3	4
Educación primaria o equivalente equivalente. Educación secundaria (Grado 7) o Educación terciaria (Grado 3) para el desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 7) o Educación terciaria (Grado 3) para el desempeño en el puesto.	Educación de nivel universitario en la disciplina requerida por el puesto (nivel 4 Junior y Nivel 6 Senior)	Se requiere de nivel educativo superior al requerido por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la disciplina requerida por el puesto.
0	1	2	3	4
No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en el puesto.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos técnicos, laborales y/o prácticas con relación al puesto.	Se requiere de un nivel medio de conocimientos técnicos, laborales y/o prácticas con relación al puesto.	Se requiere de un nivel superior de conocimientos técnicos, laborales y/o prácticas con relación al puesto.	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la política y estrategias institucionales.
0	1	2	3	4
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 eventuales dependientes, ejecutar tareas técnicas.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y controlar los miembros y representantes ante terceros miembros o unidades.	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 miembros o unidades.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como: liderazgo, ética, emprendimiento público, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.
0	1	2	3	4

DIRECCIONES Y COMITÉS GUARANI
APROBADO

PROMEDIO



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

MATRIZ DE EVALUACION

000029

55
15
10
25
5

45

Código de Postgrado	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACION DE CONCORDANTES	TOTAL
	Formación Académica		Experiencia Laboral	Experiencia de Docencia	Experiencia de Investigación		
	Post-Grado	Experiencia Universitaria					
001	15 Ptos.	8	10 Ptos.	15 Ptos.	10 Ptos.	41 Ptos.	PUNTAJE TOTAL 190 Ptos.
002							
003							
TOTAL 190 Ptos.							

Para la asignación de los puntos, el postgrado debe poseer las características que se detallan en el perfil de la carrera, de acuerdo a los criterios establecidos por la institución.

La experiencia de los docentes de postgrado se puntúa según la siguiente tabla:

(1) Experiencia docente por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, que se otorga como experiencia docente para la asignatura de la carrera y se puntúa de la siguiente manera:

- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 2.5 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 1.5 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 1.0 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 0.5 pts.

Para la experiencia de los docentes de postgrado se puntúa según la siguiente tabla:

(1) Experiencia docente por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, que se otorga como experiencia docente para la asignatura de la carrera y se puntúa de la siguiente manera:

- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 2.5 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 1.5 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 1.0 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 0.5 pts.

Para la experiencia de los docentes de postgrado se puntúa según la siguiente tabla:

(1) Experiencia docente por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, que se otorga como experiencia docente para la asignatura de la carrera y se puntúa de la siguiente manera:

- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 2.5 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 1.5 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 1.0 pts.
- Por cada semestre de docencia que corresponda a la asignatura de la carrera, se puntúa con 0.5 pts.

Perfil que

Res



Abg. Antonio E. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

EVALUACION DOCUMENTAL

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

1- Antes del periodo de postulación:

*El postulante tiene la obligación de actualizar su legajo.

*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).

2- Para la Postulación:

1- La falta de algunos de los documentos excluyentes y el incumplimiento del Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15, Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", así como la incursión en la sanción prevista en el Art. 89 Inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año), será causal de descalificación automática.

2- Haber pasado por el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente. Según la Resolución SFP N° 328/13.

**Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en el Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13.

3- Los siguientes documentos deben ser presentados en una carpeta:

*Nota Manifestación de Interés

*Antecedente Policial

*Antecedente Judicial

MATRIZ DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION

DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES PARA POSTULACION

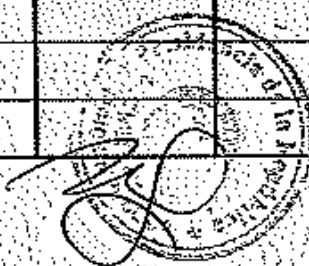
A cargo de la Comisión de Selección (legajo, debidamente foliado)

Código del Postulante				Curriculum Vitae actualizado	Fotocopia autenticada de Título Universitario registrado y legalizado por el MEC y/o Fotocopia autenticada de Post-Grados	Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (Ambos lados)	Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (Original o copia simple)	Resultado de la última Evaluación de Desempeño conforme a la Res. SFP N° 328/13	Fotocopia simple de Constancia de Eventos de Capacitaciones
1									
2									
3									



Abg. ANTONIO Z. SANCHEZ O.
 Secretario General de la
 Honorable Cámara de Senadores

Legajo N° 1



000030

ESCOPIA FIEL
 DEL ORIGINAL



000031

Asunción, 15 de abril de 2016

PR/SFP/GAB. N° 2133/2016

Señor Presidente:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, en ocasión de hacer referencia a la Nota de fecha 22 de marzo de 2016, ingresada ante esta Secretaría Ejecutiva, bajo el Expediente SFP N° 3342/2016, por la cual se solicita la homologación del Perfil y la Matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, a ser convocado por Concurso Interno Interinstitucional, por la Honorable Cámara de Senadores.

En ese contexto, se remiten adjunto, a vuestro conocimiento y para los fines pertinentes, copias autenticadas del Informe Técnico DOPT N° 049/16, emitido por el Departamento de Organización de Puestos de Trabajo, dependiente de la Dirección General de Concursos de esta Secretaría Ejecutiva, y la Resolución SPF N° 0293/2016 "POR LA CUAL SE HOMOLOGA EL PERFIL Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A SER CONVOCADO POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES".

Además se comunica que deberá remitir, en forma obligatoria, a esta Secretaría Ejecutiva, al correo electrónico: sicca@sfp.gov.py, los datos del llamado a Concurso, en cada una de sus etapas, para la publicación correspondiente en el Portal Paraguay Concursa (www.paraguayconcursa.gov.py), como ser:

- Convocatoria inicial
- Lista Larga de Admitidos
- Lista de Seleccionados
- Demás datos relevantes para el proceso

Asimismo, solicitamos la vinculación web del mismo portal, en las publicaciones realizados en su respectivo portal institucional.

Los funcionarios designados en representación de la Secretaría de la Función Pública, para el acompañamiento y fiscalización de la ejecución del llamado a Concurso, son los siguientes:

- Zulma Diaz, Directora General de Concursos.
- Liz Roman Halseman, Jefa del Dpto. de Gestión del Empleo
- Marcela Jiménez, Jefa del Dpto. de Organización de Puestos de Trabajo.
- Andrea Mancuello, Profesional Apoyo del Dpto. de Organización de Puestos de Trabajo.
- Tania Almada, Jefa Interina del Dpto. de Gestión de Procesos Evaluativos.
- María Paz Domínguez, Técnico Apoyo del Dpto. de Organización de Puestos de Trabajo.
- Griselida Casal, Profesional Apoyo del Dpto. de Gestión de Procesos Evaluativos.



Constitución N° 422 esquina 2da de Mayo
Telefax 451925 e-mail: ministro@sf.gov.py
Web: www.sfp.gov.py



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

Página 1 de 2

ES CC FIEL
DEL ORIGINAL



000032

Una vez concluido el mencionado Concurso, se solicita tenga a bien remitirnos en formato digital los documentos generados durante la ejecución del mismo, como ser: actas de la Comisión de Selección, Resoluciones Institucionales, matrices de evaluación de los postulantes, entre otros, según lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución SFP N° 203/2016, a los efectos de procesar el Certificado del debido Proceso, dispuesto por el Decreto N° 4774 - **FOR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 5554 DEL 5 DE ENERO DE 2016, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016"** - Artículo 129 inc. g) emitido en virtud del Artículo 18 inc. n) del Decreto N° 3857/2015.

Además se insta a la institución a remitir la información sobre los funcionarios nombrados permanentes y de los contratados, sobre el movimiento de los recursos (altas, bajas, traslados, remuneraciones, vacancias disponibles, a fin de dar cumplimiento a la Ley N° 5189/2014, so pena de no ser tramitados pedidos de excepción, así como trámites administrativos y/o técnicos (Homologaciones, dictámenes, etc.), de conformidad al art 81. "Informes Mensuales de Altas y Bajas a la SFP" del Decreto N° 4774/16.

Hago oportuna la ocasión para saludar Vuestra Excelencia con mi más alta y distinguida consideración.



Humberto R. Peralta Beaufort
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

A Su Excelencia
Don Mario Abdo Benítez, Presidente
Honorable Cámara de Senadores
E. S. D.



Abg. Antonio E. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



Honorable Cámara de Senadores

Asunción, 21 de Abril de 2016.

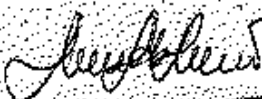
Señor
Econ. Humberto Peralta, Ministro Secretario Ejecutivo.
Secretaría de la Función Pública
Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, en carácter de Comisión de Selección conformada por Resolución N° 1143 de fecha 22 de marzo de 2016, solicitamos la modificación de la modalidad de selección del perfil de Director General de Recursos Humanos, homologado por Resolución SFP N° 293/16, de fecha 15 de abril de 2016, la selección final del postulante se realizará mediante la modalidad de terna, conforme a lo establecido en el Decreto 3857, Art 14° inc. b).

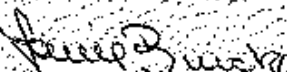
Se adjunta matriz de Evaluación.

Sin otro motivo particular, nos despedimos muy atentamente.


Antonio Sanchez


Miriam Arroquita


Lluís Buren Varquez Miranda
Director Gen. de Adm. y Finanzas
Honorable Cámara de Senadores


Sonia Brucke




Abg. Antonio E. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores


Claudia Benayo



ES COPIA DEL ORIGINAL

Código de Postulación	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	TOTAL	
	Formación Académica		Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral				Evaluación de Desempeño
	Post-Grados	Egresado Universitario-Excluyente		Experiencia Específica: Relacionadas directamente al cargo	Experiencia General: Realizadas en instituciones Públicas y/o privadas			
	15 Ptos.	0						
Cod 1						45 Ptos.		
Cod 2								
Cod 3								
TOTALES →								
EVALUACION CURRICULAR: 60 Puntos								
Formación Académica: Hasta 15 Puntos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos: *Maestría: 15 Ptos. *Especialización Culminada: 14 *Diplomado Culminado: 13 Ptos. *Egresado Universitario: 0 Ptos. (excluyente) Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden el nivel de formación académica, dicho documento debe estar autenticado por Escribanía.								
EVENTOS DE CAPACITACIÓN: 10 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 relacionados 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. *La diferencia entre capacitación técnica y cursos que cuentan con la misma carga horaria (40 horas) es que la primera son relacionadas directamente al puesto y la segunda pueden ser transversales al puesto.								
EXPERIENCIA LABORAL: 25 Puntos								
Experiencia Específica: 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 10 puntos por un total de 4 años de experiencia en puestos gerenciales y se le otorgarán 2,5 puntos por cada año 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 8 puntos por un total de 5 años de experiencia y se otorgarán 2 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 Específica, 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.								
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: 5 Puntos								
Se otorgará un total de 5 puntos al postulante que haya alcanzado la calificación total de 100/100 conforme al Orden de Mérito final de la evaluación de desempeño aplicada. Para calificaciones inferiores al total establecido, se aplicará el criterio de proporcionalidad. Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en el Anexo 1, apartado 2, inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13. Además el postulante debe cumplir con lo establecido en el "Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15 y Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", como así también no estar incurso en la sanción prevista en el "Art. 69 inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año)								
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: 45 Puntos								
Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba de 35 puntos, sobre temas relacionados a la legislación actual (Constitución Nacional - Título II, Reglamento Interno, Ley 1626 y Ley 1636) vigente relacionada a los procesos institucionales y funciones relacionadas al cargo. Habilidades Informáticas: se puntuará el manejo óptimo de herramientas informáticas necesarias para el puesto de hasta 5 puntos. Idioma Guaraní: Idioma Guaraní: se puntuará el conocimiento del idioma guaraní con puntaje de hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral u escrita. Conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas"								
REGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES								
Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15, Art. 17º inc. "b".								
PUNTAJE TOTAL								
PUNTAJE: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 70 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.								
MODALIDAD DE SELECCIÓN								
La elección se realizará por Terna; según establece el artículo 14º, inciso "B" en el Anexo del Decreto mencionado; procedimiento mediante el cual la Máxima autoridad institucional seleccionará a cualquiera de las tres personas que la integran con independencia del orden de mérito que haya resultado del concurso.								
CRITERIO DE DESEMPEÑO								
En caso de igual puntaje 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 acumulada de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.								



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
 Secretario General de la
 Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
 DEL ORIGINAL**

* Anexo 1, apartado 2 inc "c" de la Resolución SFP N° 328/13 "La promoción de los funcionarios con estabilidad a cargos superiores se realizará sobre la base de criterios técnicos, basados en la evaluación del desempeño y créditos técnicos, basados en la evaluación del desempeño y créditos académicos obtenidos por la realización de cursos formales o de especialización y actualización certificadas, con un orden de mérito como mínimo comprendido dentro del tercio superior del resultado de las evaluaciones (desde el 100% hasta el 66% de mayor a menor)

** Art 30º Permanencia en los cargos concursados de conformidad con lo establecido en las bases y condiciones de los cargos concursados, el plazo mínimo de permanencia en los cargos permanentes será de dos (2) años ininterumpidos, luego del cual el citado funcionario podrá ser promovido en el mismo OEE a otros cargos conforme al procedimiento establecido en esta reglamentación.

*** Art 69º inc.a) suspensión del derecho a promoción por el periodo de un año

MATRIZ DE EVALUACION

000035

Código de Postulación	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	TOTAL	
	Formación Académica		Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral				Evaluación de Desempeño
	Post-Grado	Grado Universitario	Relacionados al cargo	Experiencia Específica Relacionados al cargo	Experiencia General Relación en instituciones Públicas o Privadas			
	10 Ptas.	8	10 Ptas.	10 Ptas.	10 Ptas.	5 Ptas.	PUNTAJE TOTAL 104 Ptas.	
Caf 1								
Caf 2								
Caf 3								
TOTAL 78								

Formación Académica: Hasta 18 Puntos. Se puntará al postulado en las siguientes nivel académicos:
 *Maestría: 10 Ptas.
 *Especialización: 8 Ptas.
 *Licenciatura: 6 Ptas.
 *Grado Universitario: 4 Ptas.
 *Bachiller: 2 Ptas.

Eventos de Capacitación: Para la asignación de los puntos, el postulado debe presentar los documentos que respalden el nivel de formación académica, dicho documento debe estar acreditado por Exatoma.

Experiencia Laboral: La experiencia de los eventos de capacitación se puntará según la siguiente clasificación:
 a) Capacitación Técnica: Por cada asistencia o certificado que corresponda a capacitaciones de carácter técnico que se definan como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima sea de 40 horas, se puntará con 1.5 pts.
 b) Por cada asistencia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hrs. cíclicas, o más, se puntará con 2 pts.
 c) Por cada asistencia o certificado que indique una duración de entre 30 y 39 hrs. cíclicas, se puntará con 1.5 pts.
 d) Por cada asistencia o certificado que indique una duración de entre 15 y 29 hrs. cíclicas, se puntará con 1 pts.
 e) Por cada asistencia o certificado que indique una duración de entre 5 y 14 hrs. cíclicas, se puntará con 0.5 pts.
 f) Por cada asistencia o certificado que indique una duración de entre 2 y 4 hrs., se puntará con 0.2 pts.
 g) Por cada asistencia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cíclica, se puntará con 0.1 pts.

Experiencia Específica: Hasta 10 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 10 puntos por un total de 4 años de experiencia en puestos similares y se otorgarán 1.5 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos.

Experiencia General: Hasta 10 puntos. Relacionados a trabajos realizados en instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 5 puntos por un total de 5 años de experiencia y se otorgarán 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.

Evaluación de Desempeño: Se otorgará un total de 5 puntos al postulado que haya alcanzado la calificación total de 100% de los ítems de la evaluación de desempeño. Para calificaciones inferiores al total establecido, se aplicará el criterio de proporcionalidad.
 Se requiere que el postulado haya alcanzado al menos la calificación de 80% en cada evaluación, caso contrario no podrá ser promovido, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, aprobado por el Consejo de Postulantes, en el artículo 14, inciso "a" de la Ley N° 18260 (Reglamento del Decreto N° 18260), en el artículo 14, inciso "a" de la Ley N° 18260 (Reglamento del Decreto N° 18260), en el artículo 14, inciso "a" de la Ley N° 18260 (Reglamento del Decreto N° 18260), en el artículo 14, inciso "a" de la Ley N° 18260 (Reglamento del Decreto N° 18260).

Puntaje: 100 Puntos. El postulado deberá obtener por lo menos el 70% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

Modalidad de Evaluación: La evaluación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 14, inciso "a" en el Anexo del Decreto mencionado; se seleccionará a los postulantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacantes solicitadas.

Procedimiento de Evaluación: En caso de igual puntaje entre postulantes, el criterio de desempate será comparado en orden sucesivo los siguientes ítems:
 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 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 acumulada de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

Anexo 1, artículo 14 de la Ley N° 18260 (Reglamento del Decreto N° 18260): La promoción de los funcionarios con vacantes o cargos superiores se realizará sobre la base de méritos técnicos, basados en la evaluación de desempeño y resultados obtenidos, basados en la evaluación de desempeño y resultados obtenidos por la realización de cursos, talleres, de especialización y actualización académica, con un orden de mérito como mínimo correspondiente dentro del nivel superior del resultado de las evaluaciones (dentro de 100 días de la fecha de la evaluación).
 *El SP Promocional en los cargos correspondientes de conformidad con la legislación en las bases y condiciones de los cargos correspondientes, al día de la evaluación de desempeño, se otorgará un puntaje de 0 a 100 puntos, según el siguiente criterio:
 - 100 puntos: para los funcionarios que hayan alcanzado el 100% de los ítems de la evaluación de desempeño.
 - 80 puntos: para los funcionarios que hayan alcanzado el 80% de los ítems de la evaluación de desempeño.
 - 60 puntos: para los funcionarios que hayan alcanzado el 60% de los ítems de la evaluación de desempeño.
 - 40 puntos: para los funcionarios que hayan alcanzado el 40% de los ítems de la evaluación de desempeño.
 - 20 puntos: para los funcionarios que hayan alcanzado el 20% de los ítems de la evaluación de desempeño.
 - 0 puntos: para los funcionarios que no hayan alcanzado ninguno de los ítems de la evaluación de desempeño.

Anexo 1, artículo 14 de la Ley N° 18260 (Reglamento del Decreto N° 18260): La promoción de los funcionarios con vacantes o cargos superiores se realizará sobre la base de méritos técnicos, basados en la evaluación de desempeño y resultados obtenidos, basados en la evaluación de desempeño y resultados obtenidos por la realización de cursos, talleres, de especialización y actualización académica, con un orden de mérito como mínimo correspondiente dentro del nivel superior del resultado de las evaluaciones (dentro de 100 días de la fecha de la evaluación).



Abg. Antonio Z. Sánchez O.
 Secretario General de la
 Honorable Cámara de Senadores



ES COPIA FIEL
 DEL ORIGINAL



TETÁ REMBIJOKUÁI
SAMBHYRYA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

MA. MORENA REQUER, ESTRELLA
Secretaría General
Secretaría de la Función Pública

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Iyapo ñande rapera ho'aga guive
Ñande ymo'ngy ho'aga guive

000002

000036

RESOLUCION SFP N° 0337/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, HOMOLOGADO POR LA RESOLUCIÓN SFP N° 293/2015 DEL 15 DE ABRIL DEL 2016, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/15, A SER CONVOCADOS POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.

Asunción, 25 de abril 2016

VISTO: El Art. 96, inc. n) de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", que establece como atribución de la Secretaría de la Función Pública "aprobar los proyectos de reglamento de selección, admisión, calificación y promoción del personal público, presentados por las diversas reparticiones públicas".

El Decreto N° 1212/14 "Por el cual se aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público "Paraguay Concurso" y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa-SICCA".

El Decreto N° 4774/2016 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5554 del 05 de enero de 2016 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2016".

El Decreto N° 3857/2015 "Que aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos, de conformidad con los Artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", con su anexo correspondiente, además de su reglamentación por Resolución SFP N° 0180/16.

El Informe Técnico DOPT N° 060/2016, emitido por el Departamento de Organización de Puestos de Trabajo, dependiente de la Dirección General de Concursos de la Secretaría de la Función Pública, a través del cual se informa que el Perfil y la Matriz de Evaluación analizados cumplen con las condiciones establecidas en las normativas vigentes.

CONSIDERANDO: Que la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos para el ingreso y promoción en todos los Organismos y Entidades del Estado, es una herramienta de la Carrera del Servicio Civil que forma parte del Plan Estratégico Institucional.



[Signature]

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

[Signature]

Página 1 de 3

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



TETÁ
REMBUOKUAI
SAMBYVHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA



TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Calles de la República y de la Libertad
Ciudad de San Salvador, El Salvador

000003

000037

RESOLUCIÓN SFP N° 237/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA MATRIZ DE EVALUACION PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, HOMOLOGADO POR LA RESOLUCION SFP N° 293/2015 DEL 15 DE ABRIL DEL 2016, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/15, A SER CONVOCADOS POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.

Que a través de la Nota de fecha 21 de abril, presentada por la Comisión de Selección del Concurso Interno Institucional a realizarse en la Honorable Cámara de Senadores, en la que solicita la modificación de la Matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, homologado por la Resolución SFP N° 293/2016 de fecha 15 de abril del 2016.

Que la Secretaría de la Función Pública podrá publicar los documentos del Concurso a realizarse una vez concluido, vinculado a exámenes, entrevistas, test y matrices de evaluación si considera pertinente para garantizar la transparencia y confianza del proceso.

Que la Secretaría de la Función Pública emita el presente acto administrativo de conformidad con las normativas que rigen en la materia.

POR TANTO; en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL MINISTRO SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

RESUELVE:

Artículo 1° Aprobar la modificación de la Matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, homologado por la Resolución SFP N° 293/2016, de fecha 15 de abril del 2016, a ser convocados por Concurso Interno Institucional, por la Honorable Cámara de Senadores.

Artículo 2° Disponer que una vez concluido el presente Concurso se sirvan remitir, a la Secretaría de la Función Pública, una copia autenticada en formato digital de los documentos generados durante la ejecución del mismo, como ser: actas de la Comisión de Selección, Resoluciones institucionales, matrices de evaluación de los postulantes, evaluaciones, entrevistas entre otros. La Secretaría de la Función Pública se reservará el derecho de auditar y/o publicar los documentos del concurso si existen causas para ello.

MA VIOHINA REJER PUELLO
Secretaria General
Secretaría de la Función Pública



[Signature]

Página 2 de 3

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



TETA REAMOUKIAI
SAMBYIYER
SECRETARIA DE LA
FUNCION PUBLICA



000004

000038

TETA SREKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Salvo donde aparezca lo contrario
se manda el futuro y el

RESOLUCION SFP N° 0157/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA MATRIZ DE EVALUACION PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, HOMOLOGADO POR LA RESOLUCION SFP N° 293/2015 DEL 15 DE ABRIL DEL 2016, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/15, A SER CONVOCADOS POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES.

Artículo 3° La Secretaría de la Función Pública se reservará el derecho de publicar los llamados a Concurso, en el Portal Paraguay Concursa, si la institución incumple con la remisión de informes del movimiento del personal y recursos, según lo establecido en la Ley 3189/14 y el artículo 81 del Decreto N° 4774/16.

Artículo 4° Autorizar al equipo técnico de la Dirección General de Concursos de la Secretaría de la Función Pública, a acompañar y supervisar la ejecución del presente Concurso.

Artículo 5° La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.

Artículo 6° Comuníquese a quienes corresponda y cumplido, archivar.

MA. ROSA VARGAS CUELLA
Secretaria General
Secretaría de la Función Pública



Humberto R. Peralta Beaufort
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



TETÁ
REMBUOKUAI
SAMBYNYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapy nãhẽ tapera ke'õa guive
Construyendo el futuro hoy

000039

Asunción, 25 de abril de 2016

PR/SFP/GAB. N° 2250/2016

Señor Presidente:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia en ocasión de hacer referencia a la presentación realizada por la Comisión de Selección por nota de fecha 21 de abril de 2016, ingresada ante esta Secretaría Ejecutiva bajo el Expediente SFP N° 4598/2016, por la cual se solicita la modificación de la Matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos, homologado por la Resolución SFP N° 293/2016 de fecha 15 de abril del 2016, a ser convocado por Concurso Interno Institucional.

En ese contexto, se remiten adjunto a su conocimiento y para los fines pertinentes, el Informe Técnico DOPT N° 060/2016, emitido por el Departamento de Organización de Puestos de Trabajo, dependiente de la Dirección General de Concursos de esta Secretaría Ejecutiva, y la Resolución SFP N° 0337/2016 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACION DE LA MATRIZ DE EVALUACION PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, HOMOLOGADO POR LA RESOLUCIÓN SFP N° 293/2015 DEL 15 DE ABRIL DEL 2016, CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/15, A SER CONVOCADOS POR CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL, POR LA HONORABLE CAMARA DE SENADORES".

Hago oportuna la ocasión para saludar a Vuestra Excelencia con la más alta y distinguida consideración.

Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores



Humberto R. Peralta Beaufort
Ministro Secretario Ejecutivo
Secretaría de la Función Pública

A Su Excelencia
Don Mario Abdo Benítez, Presidente
Honorable Cámara de Senadores
E. S. D.



H. CAMARA DE SENADORES
Dirección de Planificación
Exp. N° DP-N-51
Fecha 25.04.16
Recibido Sonia Gutierrez

Rubén García
Mesa de Entrada
Drec. Gral. Administrativa y Financiera
HONORABLE CAMARA DE SENADORES
Constitución N° 422 esquina 25 de Mayo
Telefax 451926 e-mail: ministrosfo@sfp.gov.py
Web: www.sfp.gov.py

H. Cámara de Senadores

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



TETAREMISIONKUI
GOBIERNO NACIONAL

000005

000040

Dirección General de Concursos
Departamento de Organización de Puestos de Trabajo
INFORME TÉCNICO DOPF N° 60/2016

A: Lic. Zulma Díaz, Directora General
Dirección General de Concursos

De: Lic. Marcia Jiménez, Jefa de Departamento
Departamento de Organización de Puestos de Trabajo

Ref.: Elevar informe técnico referente a los documentos enviados por la Honorable Cámara de Senadores, por la cual solicita la modificación de la Matriz de Evaluación de la homologación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos. Expediente SFP N° 4598/2016.

Fecha: viernes, 22 de abril del 2016.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de hacer referencia a la Nota de fecha 21 de abril del 2016, remitida por el Lic. Rubén Vázquez Miranda, Señora Miriam Arroqueta, Sr. Antonio Sánchez, Sra. Sonia Bruche y la Sra. Claudia Penayo, Miembros de la Comisión de Selección del Concurso Interno Institucional a realizarse en la Honorable Cámara de Senadores a este respecto solicitan la modificación de la Matriz de Evaluación del cargo de Director/a General de Recursos Humanos. Expediente SFP N° 4598/2016.

Homologado por la Resolución SFP N° 293/2016 de fecha 15 de abril del 2016.

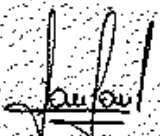
El mencionado Informe es elaborado considerando:

A. Antecedentes

- Nota de fecha 21 de abril, presentada por la Comisión de Selección del Concurso Interno Institucional a realizarse en la Honorable Cámara de Senadores, en la que solicita la modificación de la Matriz de Evaluación para el cargo de Director/a General de Recursos Humanos.

B. Normativa vigente

- Ley N° 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"
 - ✓ Art. 15- El sistema de selección para el ingreso y la promoción en la función pública será el concurso público de oposición.
 - ✓ Art. 17- El acto jurídico por el que se dispuso el ingreso a la función pública en transgresión a la presente ley o sus reglamentos será NULO, cualquiera sea el tiempo transcurrido.
- Decreto N° 3857/15 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN CARGOS PERMANENTES Y TEMPORALES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS DE OPOSICIÓN, CONCURSOS DE OPOSICIÓN Y CONCURSOS DE MÉRITOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 15, 25, 27 Y 35 DE LA LEY 1626/2000, "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"


Abg. Antonio Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



TETÁ
REKUAÍ
GOBIERNO NACIONAL
FUNCIÓN
PÚBLICA



000006
000041

✓ **Art. 14°** Modalidad de selección. La selección final del postulante se realizará mediante la modalidad de orden de mérito o por terna. La decisión deberá ser tomada antes del inicio del proceso correspondiente y asentada en las bases y condiciones del mismo. Se considerará:

- a. Selección por orden de mérito: Al procedimiento por el cual se seleccionará siguiendo el orden secuencial de mejores puntajes de mayor a menor, según la cantidad de puesto de trabajo disponibles.
- b. Selección por terna: procedimiento mediante el cual la Máxima Autoridad Institucional seleccionará a cualquiera de las tres (3) personas que la integran con independencia del orden de mérito que haya resultado del concurso.

✓ **Art. 16°** - Etapa previa al Concurso. Antes de iniciar el proceso cada OEE deberá realizar indefectiblemente cada una de las siguientes acciones en forma secuencial:

- a) Identificación de la Vacante del Puesto de Trabajo y la reserva de la categoría o remuneración respectiva.
- b) Planificar las necesidades de dotación de personal al inicio del año y realizar como máximo dos (2) veces al año (en forma semestral: Febrero y Agosto) la publicación de los llamados a Concursos por Resolución de la MAI...
- c) Realizar las acciones pertinentes para la autorización de utilización de las vacancias (permanentes y contratados/as) ante los órganos competentes, tales como el Congreso Nacional, ENN, entre otras.
- d) Conformación de la Comisión de Selección por el OEE, por Resolución institucional, de conformidad con el Artículo 9 de la presente disposición.
- e) Identificación del Perfil del Puesto de Trabajo y su correspondiente Matriz de Evaluación por la UGDP del OEE.
- 1. Selección de Perfil, Matriz de Evaluación y bases y condiciones del Banco de Perfiles registrados en el SICCA, y remisión a la SFP para la aprobación de las bases y condiciones.
- 2. Para los casos no contemplados en el Banco de Perfiles, la Comisión de Selección elaborará el Perfil, Matriz de Evaluación y bases y condiciones del proceso, para su posterior homologación por SFP.
- f) Remisión de los perfiles y Matrices de Evaluación para su homologación por la SFP...

✓ **Art. 29°** Nullidad de nombramientos sin concurso. Carecerá de validez jurídica el Concurso que no cuente con la correspondiente homologación previa de las bases y condiciones (perfiles y matrices de evaluación) por parte de la SFP y publicaciones en el Portal Paraguay Concursa de cada una de las etapas del proceso de selección.

Lic. Ma. Mercedes Jiménez
Dirección General de Concursos
Secretaría de la Función Pública

Abg. Antonio V. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



REPUBLICA DE EL SALVADOR
FUNCIÓN PÚBLICA



GOBIERNO NACIONAL
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

000007

000042

C. Análisis del Expediente.

La Comisión de Selección del Concurso Interno Institucional a realizarse en la Honorable Cámara de Senadores, en la que solicito la modificación de la Matriz de Evaluación para el cargo de Directoría General de Recursos Humanos, en base a los criterios establecidos en el Anexo del Decreto N° 3857/2015. El mismo fue homologado por la Resolución SFP N° 293/2016 de fecha 15 de abril del 2016.

En este sentido y conforme a las normativas vigentes, se procede a modificar el ítem "Modalidad de Selección" de la Matriz del puesto:

- a) **Modalidad de Selección:** La elección será por Terna, según lo establece el artículo 14º, inciso "b" en el Anexo del Decreto mencionado, procedimiento mediante el cual la Máxima Autoridad Institucional seleccionará a cualquiera de las tres (3) personas que la integran con independencia del orden de mérito que haya resultado del concurso.

Luego del análisis y realizada las correcciones correspondientes en forma conjunta con los responsables de la Honorable Cámara de Senadores y las Técnicas de la Dirección General de Concursos al mencionado expediente, conforme a lo dispuesto en el Anexo del Decreto N° 3857/15, Art. 16 inc. p) de la Homologación de los Instrumentos, es opinión técnica de este Departamento, que "El Perfil y las Matrices de Evaluación han sido analizados y cumplen con las condiciones establecidas en las normativas vigentes.

Se adjuntan:

- Anexo 1: Perfil y Matriz de Evaluación ajustados.
- Anexo 2: Antecedentes del Expediente. (Los antecedentes originales obran en la Dirección General de Concursos).

Atentamente,

Lic. Ma. Marcela Jiménez R.
Dirección General de Concursos
Secretaría de la Función Pública

Uo Bo
A consideración
del Sr. Ministro

Lic. Zulma Blonise Díaz Delgado
Directora General de Concursos
Secretaría de la Función Pública

Abg. Armando Z. Sánchez O.
Secretario General de la
Honorable Cámara de Senadores



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL