

**Perfil y Matriz de Evaluación  
GOBERNACIÓN DEL IX DEPARTAMENTO DE PARAGUARI****CONCURSO DE MÉRITOS – AD REFERENDUM**

Dirigido a: Público en General habilitados por Ley

**1) INFORMACIONES BÁSICAS****Denominación del Puesto: Operador de Máquinas Pesadas****Objeto del Gasto – Nivel: 144 Jornales – Asistente/Auxiliar Administrativo C****Rango Salarial: 2.798.309****Modalidad de Vinculación: Contratación Temporal**

Salario	Fuente de Financiación	Vacancia	Disponibilidad de Vacancia	Objeto del Gasto	Otros Beneficios
Gs. 2.798.309	10	10	Ad Referéndum	144	Según disponibilidad presupuestaria

**Ubicación física: Gral. Morínigo y Asunción 510****Horario laboral: Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 hrs.****2) INFORMACIONES GENERALES**

Descripción de Tareas:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Operar los vehículos de manera segura y eficiente, siguiendo las normativas de tránsito y manteniendo un alto estándar de seguridad para los ocupantes.</li><li>• Realizar inspecciones regulares de las máquinas asignadas, reportar cualquier anomalía y coordinar con el taller para asegurar el buen estado mecánico y funcional de los mismos.</li><li>• Planificar y ejecutar rutas de conducción eficientes, considerando las condiciones del tráfico, horarios y ubicaciones para garantizar la puntualidad en los desplazamientos.</li><li>• Seguir los protocolos y políticas institucionales relacionadas con el uso de vehículos oficiales, incluyendo la documentación necesaria, autorizaciones y registros de kilómetros recorridos.</li><li>• Brindar servicios de transporte a empleados, visitantes y/o materiales, asegurando una experiencia cortés y profesional, manteniendo la confidencialidad cuando sea necesario.</li><li>• Mantener registros precisos de los viajes realizados, incluyendo destinos, tiempos de conducción y cualquier incidencia relevante. Generar informes periódicos para el seguimiento administrativo.</li><li>• Conocer los mecanismos para manejar máquinas pesadas (retroexcavadora, retrooruga, motoniveladora y otros).</li><li>• Otras funciones inherentes al puesto.</li></ul>
Otras Informaciones
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se requerirá flexibilidad de horario por necesidad de viajes, etc.</li><li>• Contrato por unidad de tiempo: vigencia desde la firma del Contrato según Ejercicio Fiscal vigente.</li><li>• Renovación del Contrato según disponibilidad presupuestaria, y resultado de Evaluación de Desempeño.</li></ul>



**3) PERFIL REQUERIDO**

COMPONENTES	REQUISITOS MÍNIMOS	REQUISITOS OPCIONALES CONVENIENTE
EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia Específica:</b> 3 (tres) meses en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. (Excluyente)	<b>Experiencia General:</b> 6 (seis) meses en el sector público o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Educación Escolar Básica en curso o culminada	N/A
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Contar con Registro de Conducir de Categoría Profesional Clase "C" que habilita a conducir maquinarias pesadas (Excluyente)	Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p><b>Competencias Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos técnicos de las tareas a realizar.</li> <li>• Manejo de legislación vigente relacionada a la institución.</li> <li>• Habilidad comunicacional en idiomas oficiales: español y guaraní.</li> <li>• Naturaleza de la Institución donde prestará servicios (Misión, Visión, Reglamento Interno.)</li> <li>• Normativas que rigen la Función Pública.</li> <li>• Manejar con absoluto conocimiento de las reglas de tránsito.</li> <li>• Manejo de métodos, equipos y herramientas de trabajo.</li> <li>• Conocimiento de las rutas.</li> </ul> <p><b>Competencias Cardinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con la calidad del trabajo</li> <li>2. Conciencia Organizacional</li> <li>3. Iniciativa</li> <li>4. Integridad</li> <li>5. Flexibilidad</li> <li>6. Autocontrol</li> <li>7. Trabajo en Equipo</li> <li>8. Responsabilidad</li> </ol>	
OBSERVACIONES	*Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior o superior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificadas o sobrecalificadas para el cargo, conforme a las normativas vigentes.	

#### 4) EVALUACIONES

##### 4.1: EVALUACION DOCUMENTAL:

##### Matriz de Evaluación documental

Esta evaluación se realizará conforme a los establecido en esta matriz, según los datos proveidos por el/la postulante en el formulario de postulación, en la modalidad indicada por la comisión de selección en la etapa correspondiente, en el portal de la Gobernación de Paraguari – [www.gobernaciondeparaguari.gov.py](http://www.gobernaciondeparaguari.gov.py)

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Formalidades
1. Formulario de Postulación	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	A descargar del portal de la Gobernación de Paraguari
2. Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Copia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (Excluyente)
3. Fotocopia autenticada del documento que acredite la Formación Académica alcanzada (Título de Bachiller)	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Copia simple
4. Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Original o copia (Excluyente)
5. Fotocopia de Certificados de Eventos de Capacitaciones	<b>Postulación</b>	<b>NO</b>	Copia simple
6. Fotocopia autenticada de Registro de Conducir Profesional Clase C	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Copia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (Excluyente)
7. Antecedente Policial Vigente	<b>Adjudicación</b>	<b>SI</b>	Original (Excluyente)
8. Antecedente Judicial Vigente	<b>Adjudicación</b>	<b>SI</b>	Original (Excluyente)
<b>CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL/LA POSTULANTE PARA LA ETAPA DE POSTULACIÓN.</b> <b>1- Para la Postulación:</b> *La falta de algunos de los documentos excluyentes será causal de descalificación automática. *Los Documentos no excluyentes: no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación. *En caso de que exista diferencia entre la información declarada y el documento presentado, se tomará como válida la información registrada en el documento. *El/La postulante, deberá presentar la nota de postulación, Currículum Vitae debidamente firmado ante la Mesa de Entrada de la Gobernación de Paraguari. Deberá adjuntar los documentos solicitados en la matriz documental. Transcurrido el plazo de postulación, se tomarán como postulaciones extemporáneas y no podrán ser evaluadas. *Los documentos a cargo del postulante deberán ser presentados en una carpeta debidamente firmada, foliada y enumerada, en sobre cerrado, indicando nombre, apellido, número de cédula de identidad, y la descripción del puesto al cual se postula. *La Mesa de Entrada de la Gobernación de Paraguari acusará el recibo de postulación, sin que esto signifique la admisión para la evaluación, cuya etapa corresponderá a la Comisión de Selección y será <b>publicada en el Portal de la Gobernación de Paraguari – <a href="http://www.gobernaciondeparaguari.gov.py">www.gobernaciondeparaguari.gov.py</a></b>			



**4.2: EVALUACIÓN CURRICULAR – CONOCIMIENTOS:**

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme al siguiente cuadro de bases y condiciones y en estricto cumplimiento del orden sucesivo establecido a continuación:

MATRIZ DE EVALUACIÓN	Puntaje
<b>1. EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>100 puntos</b>
<b>1.1. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>60 puntos</b>
Experiencia Específica	35 puntos
Experiencia General	25 puntos
<p><b>Experiencia Específica:</b> Se aplica a la experiencia de los postulantes en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <p>*3 meses: 5 puntos            *7 meses a 2 años: 10 puntos            *3 años a 5 años: 15 puntos            *6 años a 10 años: 20 puntos            *11 años a 15 años: 25 puntos            *16 años y más: 35 puntos</p> <p><b>Experiencia General:</b> Se aplica al histórico de trabajo en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <p>*6 meses: 25 puntos            *5 meses: 18 puntos            *4 meses: 12 puntos            *3 meses: 9 puntos            *1 mes a 2 meses: 5 puntos            *Menos de un mes: 1 punto            *Sin experiencia: 0 puntos</p> <p>*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 el tiempo solicitado, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. <b>Para situaciones inversas, no aplica.</b></p> <p>*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar las experiencias Laborales y acreditar con documentos.</p>	
<b>1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>25 puntos</b>
Educación Escolar Básica en curso	15 puntos
Educación Escolar Básica culminada	25 puntos
<p>*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la formación académica y acreditar con documentos.</p>	
<b>1.3. EVENTOS DE CAPACITACIONES</b>	<b>15 puntos</b>
<p><b>Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño de las funciones en la Institución.</b> La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado:</p>	



Se puntuará conforme carga horaria del curso, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) 40 horas cátedras, o más: 15 Ptos.
- b) 20 a 39 horas cátedras: 10 Ptos.
- c) 13 a 19 horas cátedras: 8 Ptos.
- d) 05 a 12 horas cátedras: 07 Ptos.
- e) 04 horas cátedras: 04 Ptos.
- f) 01 hora cátedra o inferior a sin carga horaria declarada: 1 punto.
- g) Sin eventos de capacitación: 0

El/ la postulante debe declarar en el formulario de postulación de capacitaciones realizadas y certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas y la denominación de la capacitación y/o el detalle del contenido de las mismas. Deberá establecer correctamente el tema, el año de realización y la carga horaria según la certificación. Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les otorgara la puntuación más baja, en caso de que el documento señale varios días, se considerara 1 punto por cada día acreditado en el mismo.

TOTAL: 100 Puntos

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

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. Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
4. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

#### 5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

##### Modalidad de Selección (Anexo I, Art. 10, Res. 200/2025)

Orden de Méritos.

##### Régimen de aprobación de las evaluaciones (Anexo I, Art. 11, Res. 200/2025)

Evaluación al concluir todas las etapas

##### Etapas según tipo de concurso (Anexo I, Art. 13, Res. 200/2025)

Concurso de Méritos

Etapas obligatorias: Documental, Curricular

Porcentaje mínimo para aprobar: 60 %

##### Mecanismo de Postulación (Anexo I, Art. 23, Res. 200/2025)

Postulación por carpetas.

La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente en el Portal de la Gobernación de Paraguari [www.gobernaciondeparaguari.gov.py](http://www.gobernaciondeparaguari.gov.py)

En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de selección, en cualquiera de sus etapas, la comisión de selección excluirá al/la postulante.

##### Formalización para selección del Puesto

Los candidatos deberán presentar los documentos, con las formalidades exigidas en la matriz documental, para integrar la lista de seleccionados o elegibles, caso contrario serán descalificados y excluidos automáticamente del concurso

##### Otros datos de interés

- a) No hallarse en las inhabilidades para ser servidor publico
- b) Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior o superior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas esta subcalificadas para el puesto, conforme a normativas vigentes.

**Reunión Informativa:** Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso, cuya invitación será publicada en el Portal de la Gobernación de Paraguari – [www.gobernaciondeparaguari.gov.py](http://www.gobernaciondeparaguari.gov.py) en la etapa correspondiente.

**La participación no es obligatoria.**

#### **6) ADJUDICACIÓN DEL PUESTO**

Las personas que integren la lista final (compuesta por todos los postulantes que aprobaron el porcentaje total mínimo exigido y cumplieron con todas las etapas), deberán presentar para la adjudicación las documentaciones obligatorias según matriz documental en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección, a los efectos de poder integrar la lista de seleccionados o elegibles.

#### **7) CONTACTO PARA ACLARACIONES**

**Contacto:** Secretaría de Gestión y Desarrollo de Personas

**Teléfono:** 0531 432979/432211

**Días y horarios:** Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 15:00 hs.

**Correo electrónico:** [secretariadegestiongob@gmail.com](mailto:secretariadegestiongob@gmail.com)

**Observación:** El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.

