

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

GERENTE (Estructura Orgánica: Área Misional)

**MACROPROCESO: GTFCP02 Gestión Técnica de la Formación y Capacitación Profesional.
GAF03 Gestión de las Acciones Formativas.**



Formación Académica mínima requerida: Profesional Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en cargo similar: Mínimo 2 años de experiencia en gestión de programas educativos o formativos y/o de experiencia laboral en la Gerencia. (No Excluyente)



Conocimientos adicionales: Gestión Educativa y/o Gestión de Proyectos Técnicos.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: uso de programas tales como Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocimiento profundo de leyes, normas y procedimientos que rigen el sector público.
- Conocimiento de normativas educativas nacionales y marcos de calificaciones.
- Conocimiento de Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación técnica y profesional.
- Capacidad para diseñar y actualizar planes de estudio alineados con las necesidades del mercado laboral.
- Capacidad para planificar, ejecutar y supervisar presupuestos públicos con transparencia.
- Orientación al cumplimiento de metas institucionales y a la mejora continua.



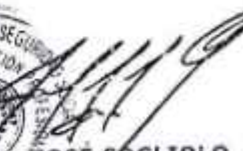
Competencias Blandas:

- Liderazgo.
- Pensamiento crítico y toma de decisiones.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso ético y responsabilidad social.
- Resolución de conflictos.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Inglés (lectura de documentos, relación con organismos internacionales).
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización).


Abg. JOSÉ COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

GERENTE (Estructura Orgánica: Área de Apoyo)
Macroproceso: GFA04 Gestión Financiera y Administrativa.



Formación Académica mínima: Título universitario en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Derecho y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en cargo similar: Mínimo 2 años de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: gestión presupuestaria, análisis financiero o planificación económica en sus distintas fases (planificación, ejecución, control), entre otros.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocimiento profundo de leyes, normas y procedimientos que rigen el sector público.
- Conocimiento de formulación, ejecución y control del presupuesto público.
- Conocimiento de Normativa y principios de la contabilidad gubernamental.
- Gestión de Tesorería y administración de fondos públicos.
- Evaluación y control del gasto público.
- Conocimiento de Sistemas integrados de gestión financiera pública.
- Orientación al cumplimiento de metas institucionales y a la mejora continua.



Competencias Blandas:

- Liderazgo.
- Pensamiento crítico y toma de decisiones.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso ético y responsabilidad social.
- Resolución de conflictos.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Inglés (lectura de documentos, relación con organismos internacionales).
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).


Ing. JOSÉ COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

SECRETARIO/A GENERAL (Estructura Orgánica: Área de Apoyo)

Macroproceso: GDI09 Gestión Documental Institucional.



Formación Académica mínima: Título Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales, entre otros.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Planificación y administración del talento humano en el marco de la normativa pública.
- Diseño y seguimiento de planes institucionales alineados con políticas públicas.
- Conocimiento profundo de leyes, normas y procedimientos que rigen el sector público.
- Habilidad para tomar decisiones informadas, evaluando riesgos y consecuencias.
- Expresión oral y escrita clara, adaptada a diferentes audiencias (internas y externas).
- Orientación al cumplimiento de metas institucionales y a la mejora continua.



Competencias Blandas:

- Liderazgo ético y transformacional.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Toma de decisiones asertiva.
- Inteligencia emocional.
- Pensamiento estratégico.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Inglés (lectura de documentos, relación con organismos internacionales).
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

SECRETARIO/A PRIVADO (Estructura Orgánica: Área de Apoyo)

Macroproceso: DEI01 Dirección Estratégica Institucional



Formación Académica mínima: Nivel medio concluido (bachillerato/secundaria completa) y/o Formación universitaria o técnica en áreas administrativas, jurídicas o de gestión pública.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Cursos o diplomados en secretariado ejecutivo, administración pública o gestión institucional.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Organización, clasificación y custodia de expedientes, oficios, resoluciones y demás documentos oficiales.
- Manejo de sistemas electrónicos de gestión documental y normativa de archivo público.
- Organización y administración de la agenda oficial de la autoridad.
- Coordinación de audiencias, reuniones, viajes y actos protocolares.
- Conocimiento de normas de ceremonial y protocolo Institucional y estatal.
- Recepción, filtro y priorización de comunicaciones internas y externas.
- Manejo seguro y reservado de información sensible.
- Técnicas de atención protocolar y cordial a funcionarios, autoridades y ciudadanía.
- Capacidad de canalizar consultas y derivaciones con eficacia.



Competencias Blandas:

- Redacción clara y precisa de documentos oficiales.
- Escucha activa y capacidad de transmitir mensajes sin distorsiones.
- Diplomacia en el trato con diferentes niveles jerárquicos y externos.
- Anticipar imprevistos y dar soluciones prácticas.
- Capacidad de análisis para filtrar información relevante.
- Priorización de tareas y agenda.
- Capacidad para manejar múltiples actividades sin perder calidad.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Inglés (lectura de documentos, relación con organismos internacionales).
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

DIRECTOR (Estructura Orgánica: Direcciones de Apoyo)

Macroproceso: DEI01 Dirección Estratégica Institucional, GFA04 Gestión Financiera y Administrativa, GSSP05 Gestión del Sistema de Suministros Públicos, GAJ06 Gestión Asuntos Jurídicos, GCH07 Gestión de Capital Humano, GCI08 Gestión de Comunicación Institucional, GTI10 Gestión de Tecnologías de la Información y GCNTI11 Gestión de Cumplimiento Normativo y Transparencia Institucional.



Formación Académica mínima: Título Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Planificación y administración del talento humano en el marco de la normativa pública.
- Diseño y seguimiento de planes institucionales alineados con políticas públicas.
- Conocimiento profundo de leyes, normas y procedimientos que rigen el sector público.
- Habilidad para tomar decisiones informadas, evaluando riesgos y consecuencias.
- Expresión oral y escrita clara, adaptada a diferentes audiencias (internas y externas).
- Orientación al cumplimiento de metas institucionales y a la mejora continua.



Competencias Blandas:

- Liderazgo ético y transformacional.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Toma de decisiones asertiva
- Inteligencia emocional.
- Pensamiento estratégico



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Inglés (lectura de documentos, relación con organismos internacionales).
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).


Ing. JOSE COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

DIRECTOR (Estructura Orgánica: Gerencias Misionales)

**Macroproceso: GTFCP02 Gestión Técnica de la Formación y Capacitación Profesional.
GAF03 Gestión de Acciones de Formativas.**



Formación Académica mínima: Título Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública y Gestión Educativa y/o Gestión de Proyectos Técnicos. Capacitaciones en Formación por Competencias Laborales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Planificación y administración del talento humano en el marco de la normativa pública.
- Diseño y seguimiento de planes institucionales alineados con políticas públicas.
- Conocimiento profundo de leyes, normas y procedimientos que rigen el sector público.
- Habilidad para tomar decisiones informadas, evaluando riesgos y consecuencias.
- Expresión oral y escrita clara, adaptada a diferentes audiencias (internas y externas).
- Orientación al cumplimiento de metas institucionales y a la mejora continua.



Competencias Blandas:

- Liderazgo ético y transformacional.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Toma de decisiones asertiva.
- Inteligencia emocional.
- Pensamiento estratégico.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Inglés (lectura de documentos, relación con organismos internacionales).
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, etc.).



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

DIRECTOR REGIONAL (Estructura Orgánica: Gerencia Misional)

Macroproceso: GAF03 Gestión de Acciones de Formativas.



Formación Académica mínima: Título Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, Gestión Educativa y/o Gestión de Proyectos Técnicos. Capacitaciones en Formación Basada en Competencias Laborales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocimiento del funcionamiento operativo y pedagógico de centros de formación.
- Capacidad para coordinar múltiples sedes y garantizar la calidad de los programas educativos.
- Supervisión de procesos académicos, administrativos y financieros.
- Capacidad para representar a la institución ante actores externos (gobierno, empresas, ONGs, comunidades).
- Desarrollo de alianzas estratégicas con sectores productivos y educativos.
- Promoción de la vinculación del centro con el entorno social y económico regional.



Competencias Blandas:

- Liderazgo ético y transformacional.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Toma de decisiones asertiva.
- Inteligencia emocional.
- Pensamiento estratégico.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).


JOSE COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

JEFE DE DEPARTAMENTO (Estructura Orgánica: Direcciones Misionales)

Macroproceso: GFTCP02 Gestión Técnica de la Formación y Capacitación Profesional.

GAF03 Gestión de Acciones de Formativas.



Formación Académica mínima: Título Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Gestión eficiente del tiempo y los recursos.
- Priorización de actividades conforme a los objetivos institucionales.
- Dominio de leyes, reglamentos y normativas que rigen la administración pública.
- Aplicación correcta de procesos administrativos y financieros.
- Habilidad para transmitir instrucciones, ideas y decisiones con claridad.
- Redacción de informes, memorandos y documentos institucionales.
- Capacidad para interactuar con distintos niveles jerárquicos y públicos externos.



Competencias Blandas:

- Gestión del tiempo y organización
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Toma de decisiones asertiva.
- Inteligencia emocional.
- Ética y Responsabilidad.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

JEFE DE DEPARTAMENTO (Estructura Orgánica: Direcciones de Apoyo)

Macroproceso: DEI01 Dirección Estratégica Institucional, GFA04 Gestión Financiera y Administrativa, GSSP05 Gestión del Sistema de Suministros Públicos, GAJ06 Gestión Asuntos Jurídicos, GCH07 Gestión de Capital Humano, GCI08 Gestión de Comunicación Institucional, GDI09 Gestión Documental Institucional, GTI10 Gestión de Tecnologías de la Información y GCNTI11 Gestión de Cumplimiento Normativo y Transparencia Institucional.



Formación Académica mínima: Título Universitario en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en administración pública. (No Excluyente).



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Gestión eficiente del tiempo y los recursos.
- Priorización de actividades conforme a los objetivos institucionales.
- Dominio de leyes, reglamentos y normativas que rigen la administración pública.
- Aplicación correcta de procesos administrativos y financieros.
- Habilidad para transmitir instrucciones, ideas y decisiones con claridad.
- Redacción de informes, memorandos y documentos institucionales.
- Capacidad para interactuar con distintos niveles jerárquicos y públicos externos.



Competencias Blandas:

- Gestión del tiempo y organización
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Toma de decisiones asertiva.
- Inteligencia emocional.
- Ética y Responsabilidad



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).


Bog. JOSE COBLOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

PROFESIONAL (I)

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroprocesos: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Título Universitario afines al cargo a desempeñar en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en la administración pública y 5 años de antigüedad en la institución.



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocimiento del marco legal y normativo.
- Legislación específica del área en el que se desempeña.
- Capacidad para interpretar datos estadísticos, informes técnicos y normativas.
- Elaboración de informes, notas técnicas, resoluciones, actas, y otros documentos administrativos.
- Manejo de sistemas de información institucionales.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- Gestión del tiempo y planificación.
- Adaptabilidad al cambio.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

PROFESIONAL (II)

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroprocesos: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Título Universitario afines al cargo a desempeñar en las carreras de Derecho, Economía, Ciencias Contables, Administración de Empresas, Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Informática y en Sistemas; y otras carreras afines al cargo a desempeñar.



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en la administración pública y 2 años de antigüedad en la institución.



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocimiento del marco legal y normativo.
- Legislación específica del área en el que se desempeña.
- Capacidad para interpretar datos estadísticos, informes técnicos y normativas.
- Elaboración de informes, notas técnicas, resoluciones, actas, y otros documentos administrativos.
- Manejo de sistemas de información institucionales.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- Gestión del tiempo y planificación.
- Adaptabilidad al cambio.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Post-Grado en carreras afines (Doctorado, Maestría, Especialización, otros).


Ing. JOSE COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

INSTRUCTOR/A

Perfil Extraído de la Resolución MTESS N° 1026/2023

Macroprocesos: GTFCP02 Gestión Técnica de la Formación y Capacitación Profesional y GAF03 Gestión de las Acciones Formativas.



Formación Académica y Experiencia específica

Nivel	Requisitos mínimos
1	Título de Bachiller y certificado profesional u oficio relacionado con la especialidad objeto de formación (≥80 horas cátedra). Experiencia comprobable mínima de 2 años en el ejercicio de la profesión y deseable 6 meses en docencia en el área. Certificado de acreditación, capacitación y/o especialización en la Escuela de Instructores SNPP.
2	Título de Bachiller y certificado profesional/oficio relacionado con la especialidad (≥80 horas cátedra) y título de Técnico Superior o Promoción relacionada. Más de 3 años de experiencia profesional y mínimo 1 año en docencia. Certificado de actualización, capacitación y/o especialización en la Escuela de Instructores SNPP.
3	Título de Bachiller y certificado profesional/oficio (≥80 horas cátedra) y título universitario habilitante relacionado con la especialidad. Más de 3 años de experiencia profesional y mínimo 1 año en docencia. Certificado de actualización, capacitación y/o especialización en la Escuela de Instructores SNPP (indispensable).
4	Título de Bachiller, acreditación profesional/oficio y/o título universitario habilitante en áreas técnicas (Mecatrónica, Electricidad y Electrónica, Automotriz, Refrigeración, Automatización Industrial, Maquinarias Pesadas). Mínimo 5 años de docencia (continuos o no) dentro del SNPP y responsabilidad en el manejo, supervisión y custodia de maquinarias, equipos y/o herramientas de última tecnología.



Conocimientos adicionales: Formación metodológica para instructores



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Ecosistema de enseñanza/ aprendizaje digital.



Competencias Técnicas:

- Dominio técnico actualizado en el área de especialidad.
- Capacidad de planificación, desarrollo y evaluación de acciones formativas.
- Aplicación de metodologías de enseñanza basadas en competencias.
- Manejo de entornos virtuales de aprendizaje y recursos digitales.
- Adaptación de contenidos a diferentes perfiles de participantes.



Competencias Blandas:

- Comunicación clara y efectiva.
- Liderazgo pedagógico.
- Orientación a resultados de aprendizaje.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Ética y responsabilidad profesional



Otros Deseables:

- Experiencia en capacitación sectorial vinculada a la producción o servicios.
- Certificaciones adicionales en tecnologías emergentes.
- Conocimiento de idiomas.
- Participación en proyectos de innovación educativa.



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

TÉCNICO

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroproceso: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Formación técnica profesional (Tecnicatura) de nivel terciario o universitario, dependiendo del grado de complejidad del cargo y/o Educación media completa con formación técnica (bachillerato técnico).



Experiencia en el cargo similar: Mínimo 1 año de experiencia en la administración pública y/o 1 año de antigüedad en la institución.



Conocimientos adicionales: Marco normativo de la administración pública, procedimientos administrativos, gestión por resultados e indicadores, uso de sistemas de información gubernamentales.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocer y aplicar leyes, reglamentos y procedimientos del sector público (por ejemplo, ley de función pública, normas de contratación, ética pública).
- Organización, archivo y seguimiento de expedientes y documentación institucional.
- Habilidad para interactuar con ciudadanos, brindar información clara y canalizar solicitudes adecuadamente.
- Capacidad para trabajar bajo procedimientos estandarizados.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- Gestión del tiempo y planificación.
- Adaptabilidad al cambio.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.


JOSE COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

ASISTENTE TÉCNICO

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroprocesos: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Educación media completa (Bachillerato terminado) y/o **Formación técnica** (preferentemente): egresado o estudiante avanzado de una **carrera técnica** relacionada con el área del cargo.



Experiencia en el cargo similar: Experiencia relacionada con el área específica del cargo Asistente Técnico. (No excluyente)



Conocimientos adicionales: Cursos en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo, Gestión Pública o afines.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocer y aplicar leyes, reglamentos y procedimientos del sector público (por ejemplo, ley de función pública, normas de contratación, ética pública).
- Organización, archivo y seguimiento de expedientes y documentación institucional.
- Habilidad para interactuar con ciudadanos, brindar información clara y canalizar solicitudes adecuadamente.
- Capacidad para trabajar bajo procedimientos estandarizados.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- Gestión del tiempo y planificación.
- Adaptabilidad al cambio.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.


JOSE COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroprocesos: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Educación media completa (Bachillerato terminado) y/o **Formación Universitaria** (preferentemente): estudiante avanzado de una **carrera universitaria** relacionada con el área del cargo.



Experiencia en el cargo similar: Experiencia relacionada con el área específica del cargo Asistente Administrativo. (No excluyente)



Conocimientos adicionales: Cursos en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo, Gestión Pública o afines.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Gmail, Outlook, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Drive, OneDrive, plataformas gubernamentales, Moodle, Classroom, Firma electrónica y tramitación digital.



Competencias Técnicas:

- Conocer y aplicar leyes, reglamentos y procedimientos del sector público (por ejemplo, ley de función pública, normas de contratación, ética pública).
- Organización, archivo y seguimiento de expedientes y documentación institucional.
- Habilidad para interactuar con ciudadanos, brindar información clara y canalizar solicitudes adecuadamente.
- Capacidad para trabajar bajo procedimientos estandarizados.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas.
- Gestión del tiempo y planificación.
- Adaptabilidad al cambio.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.


COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

ASISTENTE

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroprocesos: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Educación media completa (Bachillerato terminado).



Experiencia en el cargo similar: Experiencia relacionada con el área específica del cargo Asistente. (No excluyente)



Conocimientos adicionales: Cursos en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo, Gestión Pública o afines.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Dominio básico de Microsoft Word, Excel y PowerPoint (o equivalentes en software libre como LibreOffice), para redacción de documentos, elaboración de planillas simples y presentaciones. Google Drive, Microsoft Teams, Zoom, o similares, para compartir documentos y participar en reuniones virtuales. Gestión básica de archivos digitales.



Competencias Técnicas:

- Organización de documentos y archivos físicos o digitales.
- Apoyo en tareas administrativas y logísticas del área.
- Registro y seguimiento de solicitudes internas.
- Confección y revisión de planillas, formularios u oficios simples.
- Recepción y distribución de correspondencia.
- Asistencia en la preparación de reuniones, eventos o capacitaciones.
- Aplicación de normas básicas de calidad y seguridad institucional



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Discreción y confidencialidad.
- Trabajo en equipo.
- Proactividad.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.


JOSE COGLIOLO
Director General
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

AUXILIAR

(Estructura Orgánica: Gerencias, Direcciones Misionales, Direcciones de Apoyo)

Macroprocesos: Estratégicos – Misionales – De Apoyo



Formación Académica mínima: Educación media completa (Bachillerato terminado).



Experiencia en el cargo similar: Experiencia relacionada con el área específica del cargo de Auxiliar.
(No excluyente)



Conocimientos adicionales: Conocimientos de organización documental y archivo.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Conocimiento básico de Microsoft Word, Excel y PowerPoint, para redacción de documentos, elaboración de planillas simples y presentaciones. Google Drive, Microsoft Teams, Zoom, o similares, para compartir documentos y participar en reuniones virtuales. Gestión básica de archivos digitales.



Competencias Técnicas:

- Apoyo en la recepción, traslado y distribución de documentos o materiales dentro de la institución.
- Clasificación, ordenamiento y archivo de documentos físicos o digitales.
- Uso básico de equipos de oficina (impresoras, escáneres, fotocopadoras).
- Apoyo en tareas de atención básica al usuario o visitante.
- Preparación de materiales o espacios para reuniones, capacitaciones u otras actividades institucionales.
- Cumplimiento de procedimientos administrativos simples (recepción, entrega, registro).



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Actitud de servicio.
- Trabajo en equipo.
- Orden y disciplina.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS -MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

SERVICIOS GENERALES

(Estructura Orgánica: Gerencia Económica - Direcciones de Apoyo)

Macroproceso: GFA04 Gestión Financiera y Administrativa



Formación Académica mínima: Educación media completa (Bachillerato terminado).



Experiencia en el cargo similar: Experiencia relacionada con el área específica del cargo deseable de 1 año mínimo. (No excluyente)



Conocimientos adicionales: Cursos de Mantenimiento general, jardinería, plomería, electricidad y seguridad industrial.



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: No requiere.



Competencias Técnicas:

- Manejo básico de herramientas manuales y eléctricas.
- Conocimiento de técnicas de limpieza y mantenimiento de edificios, jardines y espacios comunes.
- Nociones de seguridad laboral (uso de equipos de protección personal - EPP).
- Capacidad para realizar trabajos de carga, descarga y traslado de mobiliario o equipos.
- Uso básico de elementos de carpintería, herrería o mecánica de banco.
- Comprensión de instrucciones simples orales y escritas.
- Habilidad para identificar y reportar desperfectos o riesgos en las instalaciones.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo.
- Orden y Limpieza.
- Adaptabilidad al cambio.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Buena condición física para realizar tareas que requieren esfuerzo físico.



Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS - MECIP 2015	Código: PC-DM-01
	PERFILES DE CARGO	Versión: 01

CHOFER

(Estructura Orgánica: Gerencia Económica - Direcciones de Apoyo)

Macroproceso: GFA04 Gestión Financiera y Administrativa



Formación Académica mínima: Educación media completa (Bachillerato terminado).



Experiencia en el cargo similar: Experiencia relacionada con el área específica del cargo de 1 año mínimo.



Conocimientos adicionales: Registro de conducir Profesional A o B (Excluyente). Cursos de seguridad vial



Destrezas en el uso de herramientas tecnológicas: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico, ecosistema de aprendizaje digital.



Competencias Técnicas:

- Conocimiento de las normativas de tránsito.
- Conocimiento de mecánica ligera.
- Conocimiento de protocolos de seguridad en el transporte de personas, cargas y materiales.



Competencias Blandas:

- Comunicación efectiva.
- Discreción y confidencialidad.
- Trabajo en equipo.
- Disciplina y cumplimiento de normas.
- Adaptabilidad y flexibilidad.



Otros Deseables:

- Guaraní conversación.
- Resistencia física para jornadas prolongadas.


DR. JOSÉ COBIOLO
 Director General
 SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN
 PROFESIONAL - SNPP

Verificado por: Dirección MECIP	Fecha: 27/08/2025
Aprobado por: Acta del Comité de Control Interno N° 02/2025	Fecha: 17/09/2025