



# ***Profesionalización de la Función Pública***

***Econ. Humberto Peralta Beaufort***  
***Director General de la Carrera del Servicio Civil***  
***dgcsc@sfp.gov.py***



**Profesionalizar:** “hacer de un aficionado un profesional, alguien que tenga, desarrolle y mantenga las habilidades necesarias para fortalecer la rama de trabajo a la que se dedique”  
(Diccionario Real Academia Española)

- × Supone acciones de **formación**, mecanismos de **evaluación** y esquemas de **promoción y retención**.
- × Excede la noción de calificación entendida como nivel de instrucción, orientándose al concepto de **competencia** en el sentido más amplio.
- × No implica dissociar función pública y proceso político: una función pública profesional debe contar con competencias para la gestión operativa, la gestión estratégica y la gestión del entorno político (Moore, 1995).

## Nivel Nacional:

**Constitución Nacional**  
**Programa de**  
**Gobierno 2008/2013**  
**“Instalar gradual y**  
**progresivamente la**  
**Carrera del Servicio**  
**Civil en todas las**  
**instituciones**  
**públicas del país”**  
**Plan Estratégico 2013**  
**de la SFP**  
**Leyes 1626; 2777;**

## Nivel Internacional.

1. **Convenios OIT.**
2. **Convención: Interamericana contra la Corrupción (L.977/96) y NNUU (L.2535/05)**
3. **Convenciones Iberoamericanas - CLAD: De la Función Pública/03; De Buen Gobierno y Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas - EIAPP/06; De Gobierno Electrónico/07; De Calidad/08; De Participación Ciudadana/09**
4. **Crédito BID Programa de Apoyo al Servicio Civil (1776/OC-PR).**

## ¿QUÉ FUNCIÓN PÚBLICA QUEREMOS?

- ❑ **Administración Patrimonialista:**  
Politizada, clientelista, prebenderia, donde el nepotismo y el amiguismo son la constante como la mala calidad de los servicios.



- ❑ **Administración Profesional:**  
Democrática, altamente calificada en todos los puestos, al servicio de la sociedad. Una administración basada en la meritocracia.

## POSIBLES ROLES EN EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL

Alta

**A  
U  
T  
O  
N  
O  
M  
I  
A**

### BUROCRACIA ADMINISTRATIVA

Tiende a un rol pasivo: su orientación al cambio ha sido mermada

“Nosotros nos quedamos y ellos se van”

### BUROCRACIA CLIENTELISTA

Rol pasivo en términos de implementación de políticas

Posible conflicto al interactuar con otros segmentos más profesionalizados

Baja

Baja

### BUROCRACIA MERITOCRÁTICA

Activas en la ejecución de políticas.

Opinión y capacidad de influencia en política sectorial.

Posible anclaje para institucionalizar el cambio

### BUROCRACIA PARALELA

Han asumido roles de “equipos de cambio”

Poco apropiadas para lograr institucionalización en el largo plazo.

Alta

**CAPACIDAD**

## Burocracia Estatal Ineficiente (hoy):

Paraguay SIN Carrera	D I F E R E N C I A S	Paraguay CON Carrera
<b>Ingreso por:</b> Amistad, Política, Nepotismo		<b>Ingreso por:</b> Conocimientos, Habilidades: Idoneidad
<b>Promoción:</b> favoritismo y antigüedad		<b>Promoción:</b> capacidades y desempeño
<b>Salarios:</b> arbitrario, inequitativo e inadecuados		<b>Salarios:</b> objetivos por igual función y actualizados
<b>Estabilidad:</b> no esta garantizada, se verifica cambios significativos		<b>Estabilidad:</b> cambios mínimos, limitados a Cargos de Confianza.
<b>Altos Funcionarios:</b> acosados por personas sin empleos		<b>Altos Funcionarios:</b> dedicados a sus funciones de Estado
<b>Capacitación:</b> inexistente o reducido a privilegiados		<b>Capacitación:</b> permanente y aumento de las oportunidades.
<b>Costos:</b> elevados por baja productividad, personas no calificadas, malos servicios.		<b>Costos:</b> significativos pero con servicios públicos eficientes y de alta calidad.

---

## ¿QUÉ ES LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL?

Es un sistema de gestión y desarrollo de las personas que trabajan en el Sector Público; implica **atraer, retener y motivar** a las mejores mujeres y los mejores hombres en la función pública. Además, comprende el establecimiento de **reglas claras de selección para el ingreso, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, permanencia y desvinculación**, para lograr servicios públicos de calidad y con calidez.

## ¿CÓMO FUNCIONA LA CARRERA?

Mediante la aplicación efectiva de los principios consagrados constitucionalmente en la gestión de los recursos humanos de las instituciones públicas.

# Principios que rigen la Carrera:

## Igualdad

En el acceso  
a la función  
pública.

## Mérito/Probidad

Ingreso,  
promoción y  
permanencia  
por  
competencias

## Ética Pública

Conjunto de  
Valores que  
rigen la  
conducta

## Eficacia

Adecuación de  
candidatos al  
perfil del  
cargo.

## Eficiencia

Capacidad de  
los procesos  
de selección

## Imparcialidad

Criterios  
objetivos

## Transparencia

Reglas claras  
de ingreso y  
promoción

## Publicidad

Amplia  
difusión de  
convocatorias

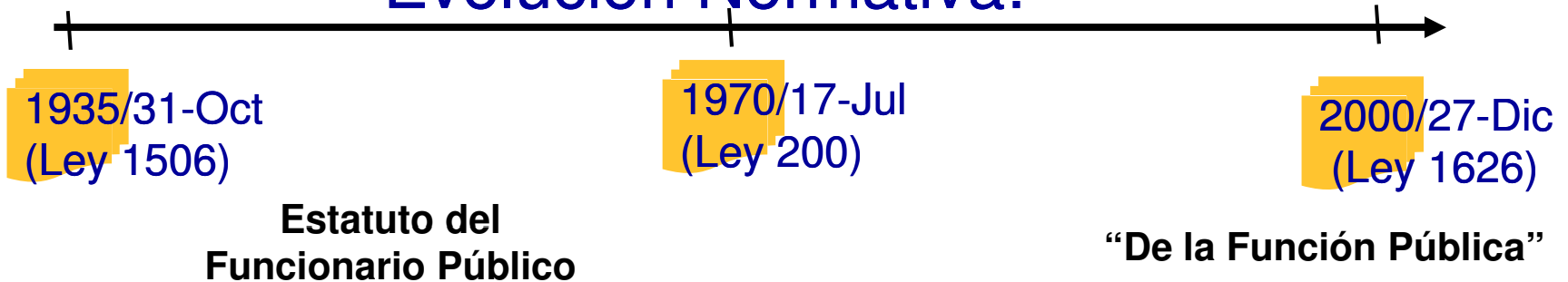
## Austeridad

Utilización racional  
de recursos

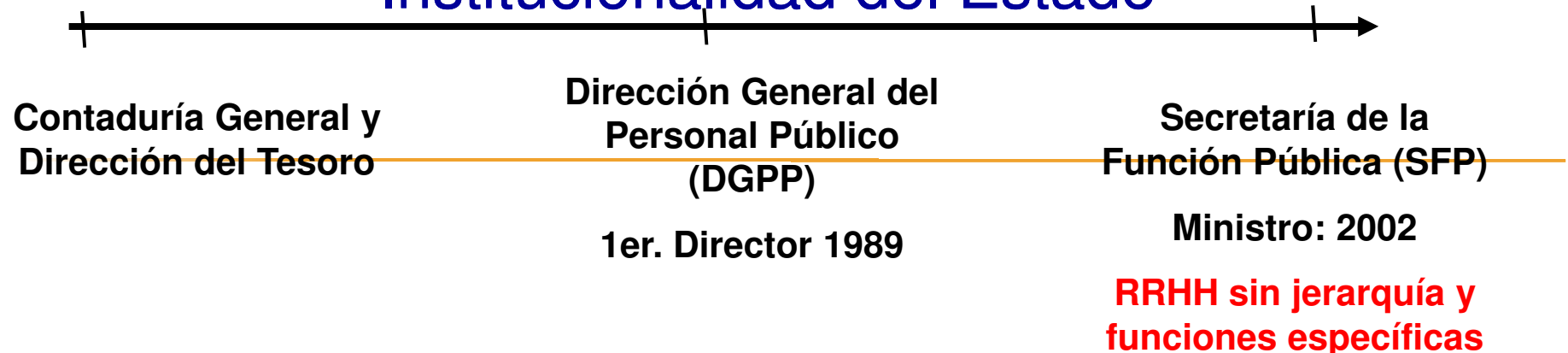
**Pleno sometimiento a la Ley y  
al Derecho**

# VARIOS INTENTOS DE HACER CARRERA EN PARAGUAY

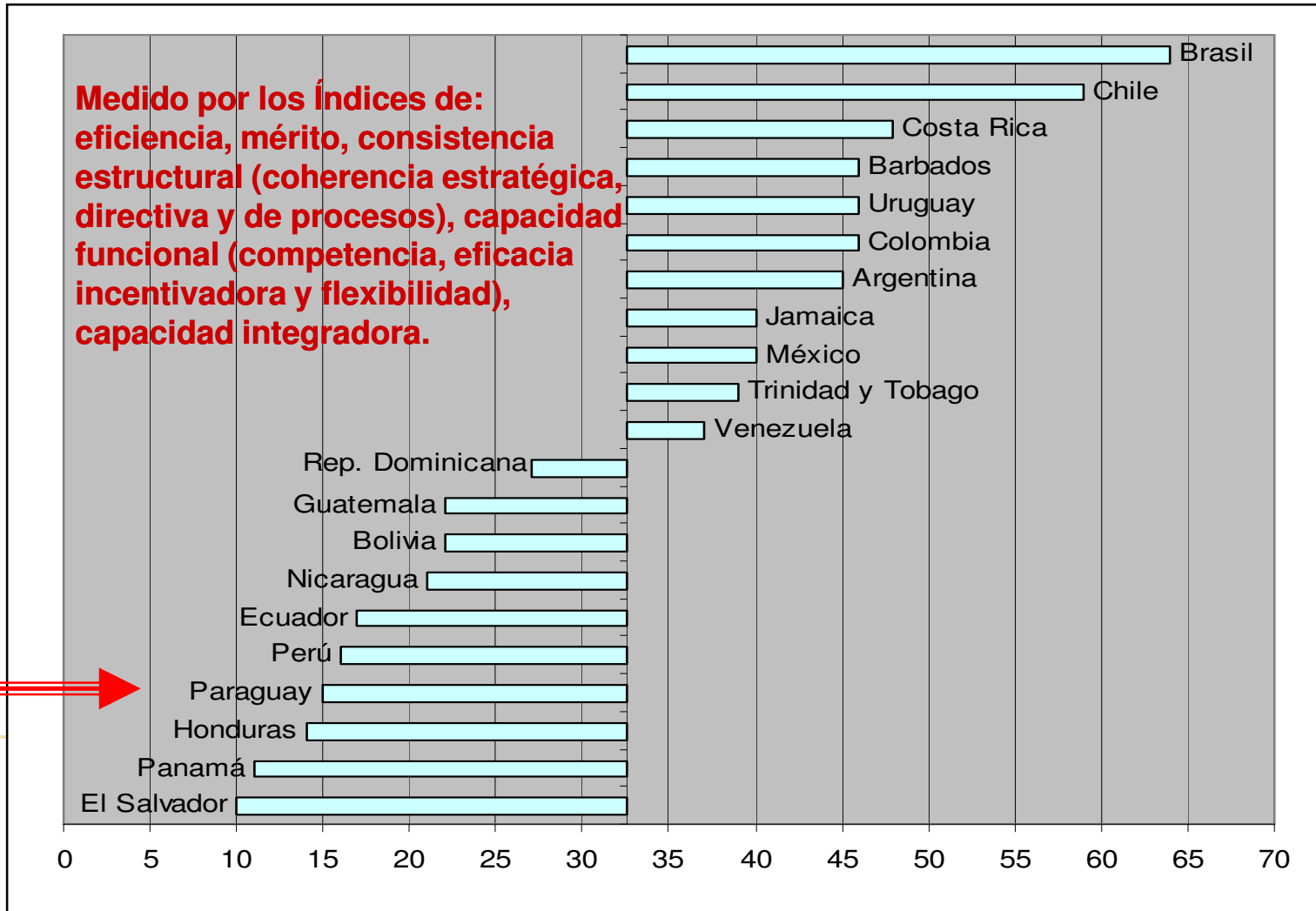
## Evolución Normativa:



## Institucionalidad del Estado



# UBICACIÓN DE PARAGUAY EN EL SERVICIO CIVIL DE AMÉRICA LATINA



Fuente: Red de Gestión y Transparencia de la Política Pública del BID (Marzo/2005)

# COMPETITIVIDAD PAÍS 2009/2010

## The Global Competitiveness Index 2009–2010 rankings and 2008–2009 comparisons

© 2009 World Economic Forum

Country/Economy	GCI 2009–2010		GCI 2008–2009
	Rank	Score	Rank*
Chile	30	4,70	28
Brazil	56	4,23	64
Uruguay	65	4,10	75
Argentina	85	3,91	88
Paraguay	124	3,35	124
Nepal	125	3,34	126
Timor-Leste	126	3,26	129
Mauritania	127	3,25	131
Burkina Faso	128	3,23	127
Mozambique	129	3,22	130
Mali	130	3,22	117
Chad	131	2,87	134
Zimbabwe	132	2,77	133
Burundi	133	2,58	132

**Fuente:** WEF 2009

# Elementos de la Carrera



# ¿Cómo se hace Carrera?

NIVEL	DESCRIPCIÓN	CODIGO	DENOMINACION DEL CARGO
<b>A</b>	<b>CONDUCCIÓN POLITICA</b>	A1	Presidente
		A2	Vice Presidente
		A3	Ministro
		A4	Contralor Gral de la Rca.
		A5	Vice Ministro
		A6	Asesor
		A7	Secretario Departamental
		A8	Presidente Ent. Descentralizadas
		A9	Super Intendente
<b>B</b>	<b>CONDUCCIÓN SUPERIOR</b>	B1	Director General
		B2	Director
		B3	Jefe de Gabinete
		B4	Secretario General
		B5	Auditor interno
<b>C</b>	<b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>	C2	Auditor
		C3	Coordinador
		C5	Jefe de Departamento
		C8	Profesional (I)
		C9	Secretario/a (I)
<b>D</b>	<b>MANDOS MEDIOS ADMINISTRATIVO y TECNICO</b>	D5	Profesional (II)
		D7	Secretario/a (II)
		D8	Técnico (I)
<b>E</b>	<b>MANDOS MEDIOS OPERATIVOS</b>	E1	Jefe de División/ Sección
		E3	Técnico (II)
		E6	Secretario/a (III)
<b>F</b>	<b>APOYO ADMINISTRATIVO y TECNICO</b>	F2	Asistente Técnico - Administrativo
<b>G</b>	<b>SERVICIOS AUXILIARES</b>	G3	Auxiliar Técnico - Administrativo
		G9	Auxiliar de Servicios

**Cargos de Confianza:  
electivos/designación**



**Cargos de Carrera: Concurso**

# CÓMO HACER CARRERA EN LA INSTITUCIÓN

CATEGORÍAS:	Crecimiento Vertical					Crecimiento Horizontal
<b>A6Y: Máxima Autoridad Inst.</b> <b>6.600.000</b>						<b>A: 31 Ministro del Poder Ejecutivo</b>
<b>B4A: Directores</b> <b>4.114.000</b>						<b>A6Y: Director</b>
<b>C: Jefe de Departamento</b> <b>C58 2.619.100 - B4C 4.516.100</b>					<b>C</b>	<b>B4C: Jefe de Dpto/Director</b>
<b>D: 87 Técnico I</b> <b>2.055.100</b>				<b>D</b>	<b>D</b>	<b>C73: Profesional /Coordinador.</b>
<b>E33: Técnico II</b> <b>1.301.600</b>			<b>E</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	<b>D87: Técnico II/Técnico I</b>
<b>F25: Asistente Administrativo</b> <b>1.258.200</b>		<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F: Asistente Administrativo</b>
<b>G: Auxiliar de Servicios</b> <b>1.478.500</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G</b>	<b>G: Auxiliar de Servicios</b>

## ¿Qué es un Concurso Público de Oposición ? (art. 15 Ley 1626/00 “De la Función Pública”)

“Se entenderá por Concurso Público de Oposición, el conjunto de **procedimientos técnicos**, que se basará en un sistema de ponderación y evaluación e 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 “

## Procedimiento para el Concurso

1. Identificación de la vacancia (1 día)

2. Conformación de la Comisión (1 día)

3. Elaboración del Perfil del cargo (1-2 días)

4. Elaboración de la matriz de factores de evaluación (1-2 días)

5. Publicación Nacional (5 días hábiles)

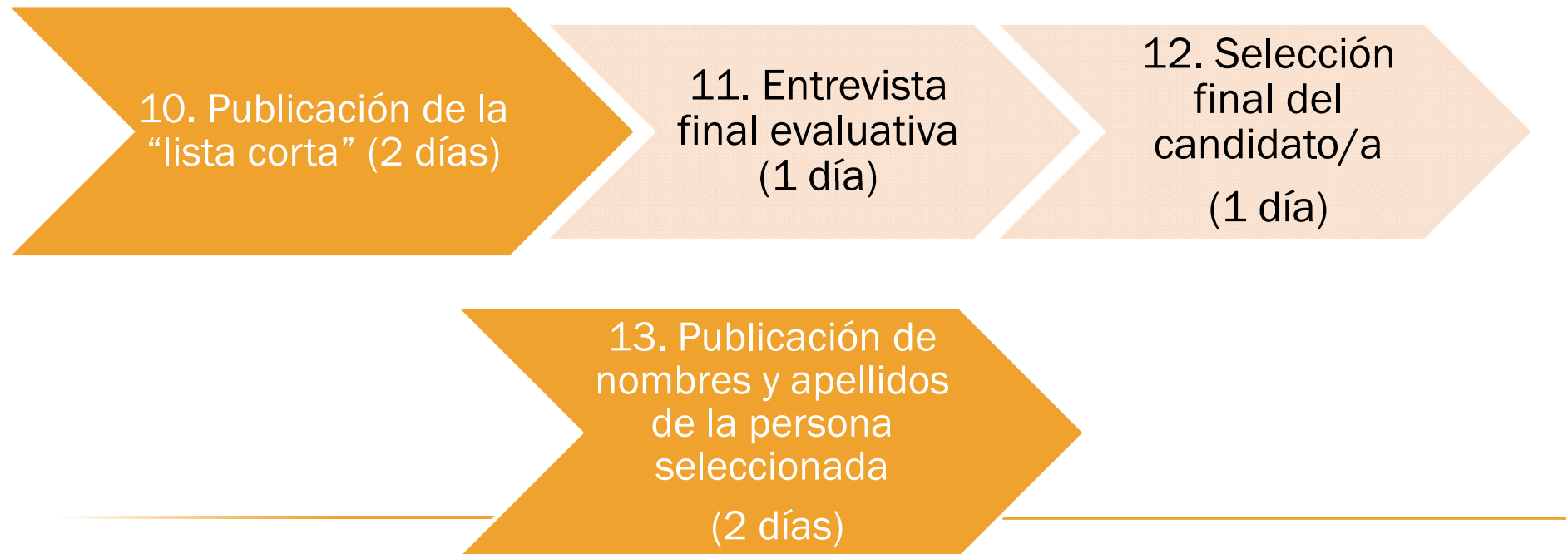
6. Recepción y Evaluación de documentos por parte del OEE (1-5 días)

7. Publicación de la lista larga de admitidos (2 días)

8. Reunión Informativa inicial (1 día)

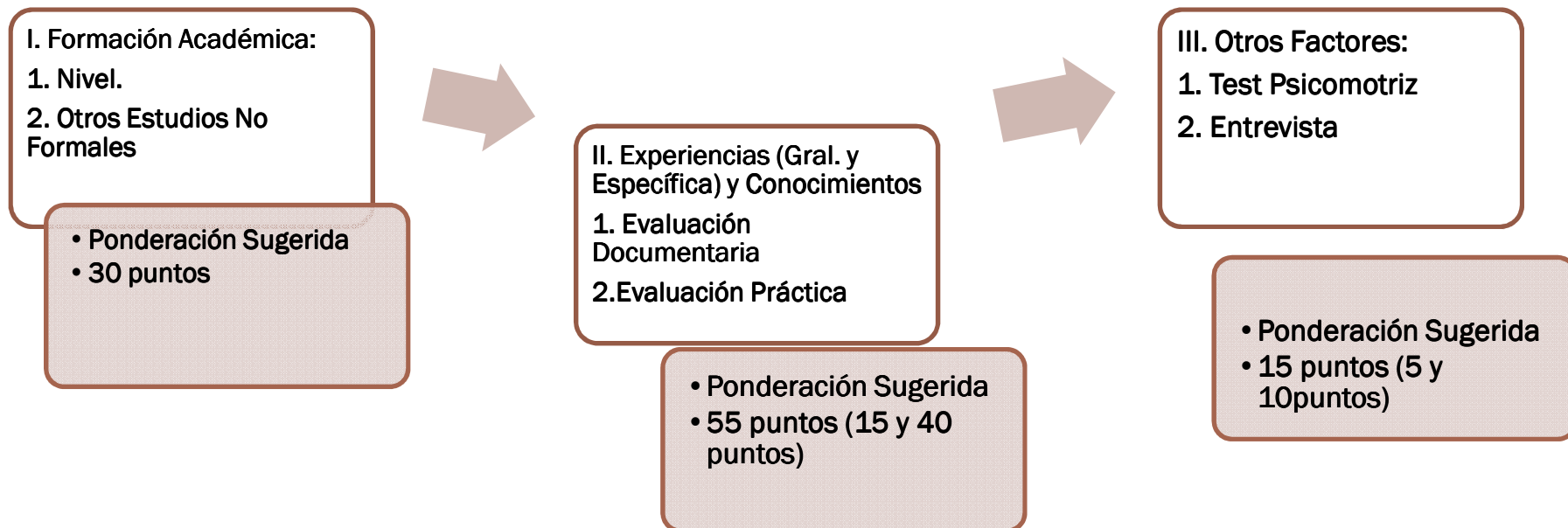
9. Aplicación de Evaluaciones (1-5 días)

## Procedimiento para el Concurso



**La Selección Final se realizará de entre al menos dos (2) personas quienes hayan superado el 70% de las evaluaciones, en calidad de pre-seleccionados de la Lista Corta (Art. 7° numeral 10).**

## FACTORES DE EVALUACIÓN:



**Certificado por Documentos: 45 puntos.**

**Sujeto a Evaluación: 55 puntos.**

### **Una Persona con Dignidad, Deberes y Derechos.**

- Con Vocación de servicio y probada experiencia.**
- Con Amor a la Patria, a su Trabajo y a su Institución.**
- Idóneo, Honesto y previsor del futuro.**
- Solucionador de los problemas institucionales.**
- Con pensamiento reflexivos y juicio crítico.**
- Acepta las diferencia de pensamientos u opiniones.**
- Profesional: que cumple a cabalidad sus funciones.**
- Antepone los intereses nacionales a los particulares.**
- Responsable ante la sociedad y su familia.**
- Eficiente, capacitado, proactivo.**
- Creativo y con iniciativa propia.**
- Entusiasta y solidario.**
- Reconocido por la comunidad nacional e internacional**

## Concursos Realizados

Administración Central			Entidades Descentralizadas	
Institución	SIGLAS	Institución	SIGLAS	
1. Honorable Cámara de Diputados	HCD	16. Banco Central del Paraguay (*)	BCP	
2. Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	MSPBS	17. Agencia Financiera de Desarrollo	AFD	
3. Ministerio de Justicia y Trabajo		18. Instituto Nacional de Cooperativismo	INCOOP	
4. Ministerio de Agricultura y Ganadería	MAG	19. Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal	SENACSA	
5. Ministerio de Hacienda (*)	MH	20. Consejo Nacional de Telecomunicaciones	CONATEL	
6. Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (*)	MOPC	21. Instituto Paraguayo de Artesanía	IPA	
7. Ministerio de Industria y Comercio (*)	MIC	22. Municipalidad de Loma Plata		
8. Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados	JEM	23. Municipalidad de Coronel Oviedo		
9. Secretaría de Acción Social	SAS	24. Municipalidad de Pilar		
10. Secretaría de la Niñez y la Adolescencia	SNNA	25. Municipalidad de Presidente Franco		
11. Secretaría Nacional de Turismo	SENATUR	26. Municipalidad de Villarrica		
12. Secretaría Nacional de Cultura	SNC	27. Municipalidad de J. E. Estigarribia		
13. Secretaría de la Mujer	SM			
14. Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes	SEPRELAD			
15. Secretaría de la Función Pública	SFP			

(\*) Concursos sin homologación de la Secretaría de la Función Pública.



## ***Preguntas y Respuestas!!***

***Presidencia de la República***  
***Secretaría de la Función Pública***  
***Dirección: Constitución y 25 de Mayo***  
***Telefax: 451.925/492.109/497.308***  
***E-mail: [sfp@sfp.gov.py](mailto:sfp@sfp.gov.py)***  
***Web: [www.sfp.gov.py](http://www.sfp.gov.py)***