

RESOLUCIÓN MTESS N° 660 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBA Y SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE "REGISTRO DE EMPRESAS Y CARGA DE VACANCIAS" E "INTERMEDIACIÓN LABORAL" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, DEPENDIENTE DEL VICEMINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, 13 de agosto de 2024.

VISTO: el Memorandum VMESS/DGE N° 327/2024 de fecha 12 de agosto de 2024, de la Dirección General de Empleo, recepcionado en la Secretaría General con Mesa de Entrada S.G. N° 1211, por el cual se eleva a consideración la propuesta de aprobación y se dispone la implementación de los Protocolos de "Registro de Empresas y Carga de Vacancias" e "Intermediación Laboral" de la Dirección General de Empleo, dependiente del Viceministerio de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; los cuales han sido ajustados con base a las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y -----

CONSIDERANDO:

Que, *el Informe Técnico N° 1 - Factibilidad de la implementación de los Protocolos de "Registro de empresas y carga de vacancias" e "Intermediación Laboral", elaborado por la Dirección de Intermediación Laboral, dependiente de la Dirección General de Empleo del Viceministerio de Empleo y Seguridad Social, diseñado para contribuir significativamente mejorar la calidad de los servicios prestados a buscadores de empleo y empresas, garantizando la eficiencia y el cumplimiento de normativas en las relaciones y gestiones con empresas.*-----

Que, resulta necesario la implementación de los protocolos de "Intermediación Laboral" y "Registro de Empresas y Carga de Vacancias" de la Dirección General de Empleo, diseñado de manera clara y concisa para estandarizar los procedimientos, facilitando su aplicación en el día a día de las actividades realizadas por la Dirección de Intermediación laboral para una mayor eficiencia y transparencia en los procesos de Intermediación Laboral y Empresarial.-----

Que, por Resolución MTESS N° 661/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, se aprobó la utilización de la plataforma Emplea Py, "Portal Único de Empleo" del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y se dispuso la obligatoriedad de la utilización de la plataforma EMPLEA PY, Portal Único de Empleo para todas las actividades de intermediación laboral que realice el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.-----

Que, la Ley N° 67 de fecha 26 de diciembre de 1968 el Convenio 122 de la OIT sobre la Política del Empleo cuyo Artículo 1° expresa: "Con el objeto de estimular el


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Marta Recalde De Garcomi
Ministra MTESS



RESOLUCIÓN MTESS N° 660/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA Y SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE “REGISTRO DE EMPRESAS Y CARGA DE VACANCIAS” E “INTERMEDIACIÓN LABORAL” DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, DEPENDIENTE DEL VICEMINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, 13 de agosto de 2024.

crecimiento y el desarrollo económico, de elevar el nivel de vida, de satisfacer las necesidades de mano de obra y de resolver el problema del desempleo y del subempleo, todo miembro deberá formular y llevar a cabo, como un objetivo de mayor importancia, una política activa destinada a fomentar el pleno empleo, productivo y libremente elegido”.-----

Que, la Ley N° 5115/2023, cuyo Título IV del Viceministerio de Empleo y Seguridad Social, Capítulo, Funciones y Atribuciones, Artículo 28 numeral 1° dispone: *“Formular, programar, gestionar, supervisar políticas, planes y programas en materia de gestión del empleo, de formación y capacitación laboral, de investigación y análisis del mercado laboral, de orientación laboral aplicando criterios de descentralización, en el marco de la política de promoción del desarrollo nacional, regional y municipal”.-----*

Que, lo establecido en la Ley N° 5115/13, Artículo 11 “Funciones Generales”, establece: *“El/La Ministro/a en las áreas de trabajo, empleo y seguridad social, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones generales: (...) 7. Adoptar medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia”. Esta disposición Legal confiere la facultad de reglamentar el procedimiento a realizarse para efectivizar el régimen de búsqueda de empleo, así como para implementar mecanismos de supervisión del funcionamiento del mismo.-----*

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones;

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
RESUELVE:

Art. 1° APROBAR los protocolos de “Registro de Empresas y Carga de Vacancias” e “Intermediación Laboral” de la Dirección General de Empleo, dependiente del Viceministerio de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, conforme a los anexos que forman parte de la presente resolución, con un total de 26 (veintiséis) y 61 (sesenta y un) fojas respectivamente.-----

Art. 2° DISPONER la implementación de los protocolos de “Registro de Empresas”, y “Carga de Vacancias e Intermediación Laboral”, para todas las actividades de


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mariana Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

RESOLUCIÓN MTESS N° 660 /2024

POR LA CUAL SE APRUEBA Y SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE "REGISTRO DE EMPRESAS Y CARGA DE VACANCIAS" E "INTERMEDIACIÓN LABORAL" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, DEPENDIENTE DEL VICEMINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.-----

Asunción, 13 de agosto de 2024.

Intermediación Laboral que realice la Dirección General de Empleo, con vigencia a partir de la firma de la presente resolución.-----

Art. 3° DESIGNAR a la Dirección de Intermediación Laboral, dependiente de la Dirección General de Empleo, la implementación y actualización de los Protocolos de "Intermediación Laboral" y "Registro de Empresas y Carga de Vacancias".-----

Art. 4° NOTIFICAR a quienes corresponda, cumplido archivar.-----



Dña. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

emplea py

Viceministerio de Empleo y Seguridad Social
Dirección General de Empleo
Dirección de Intermediación Laboral

PROTOCOLO DE REGISTRO DE EMPRESAS Y CARGA DE VACANCIAS



[Signature]
Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

Resolución MTESS N° 660/2024 de fecha 13
de agosto de 2024

Asunción - Paraguay

[Signature]
Alba María Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Contenido

ACRÓNIMOS	4
INTRODUCCIÓN	5
GLOSARIO	6
DESARROLLO.....	7
Organigrama institucional	7
Estructura de la Dirección General de Empleo (DGE).....	7
Intermediación Laboral.....	8
Objetivo	9
Protocolo para el uso del portal Emplea Py para la empresa.....	9
Por parte de las empresas – Registro de Empresas.....	9
Por parte de la Dirección General de Empleo.	10
En caso de que la empresa no esté formalizada y contacta a la DGE para solicitar acceso a la plataforma Emplea Py	10
Condiciones de uso de la plataforma para las empresas.	10
Criterio de selección y análisis de empresas oferentes de vacancias en la plataforma Emplea Py ..	10
Inscripción en REOP (Registro de Obrero Patronal)	11
Autorización para el uso del sitio.....	11
Derechos de autor	11
Condiciones de seguridad del sitio.	11
Protocolo para uso del Portal Emplea Py por parte de las Empresas.....	12
Registro y provisión de usuario.	12
Ingreso a la Plataforma:.....	12
Carga de la Vacancia en la plataforma Emplea Py.....	12
Fecha de Publicación y Duración	12
Detalles Adicionales.....	13
Monitoreo y Gestión.....	13
Soporte y Asistencia	13
Retroalimentación y Mejora Continua	13
Protocolo de socialización de la plataforma para empresas	13
Selección de empresas	14
Conclusión	14
Guía para registro de las empresas y carga de vacancias.....	15
Registro de Empresas.....	15

 *Mónica Recalde De Giacomin*
Ministra MTESS

 *Marta García Velosa*
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Acceso para la empresa.....	15
Carga de Vacancias	16
“Formulario de Declaración de Puestos Vacantes”	23
Acuerdo de adhesión a la plataforma Emplea Py.....	24
Flujograma empresarial.....	26



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mariana Cecilia De Giacomi
Ministra MTESS

ACRÓNIMOS

DGE: Dirección General de Empleo.

DRE: Departamento de Relaciones Empresariales.

MTESS: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

SINAFOCAL: Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral.

SNPP: Servicio Nacional de Promoción Profesional.

REOP: Registro de Obrero Patronal.

RUC: Registro Único del Contribuyente.

TE: Técnicos de Empresariales.

S: Seguimiento.



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



[Handwritten signature]
Ministra MTESS

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social presenta el siguiente protocolo de registro de empresas y carga de vacancias. Este documento establece directrices y procedimientos diseñados para facilitar la conexión entre empleadores y buscadores de empleo, contribuyendo así al desarrollo económico y social del Paraguay. Basándose en las mejores prácticas y adaptadas a las necesidades locales, este protocolo busca fortalecer las habilidades y oportunidades de empleo de la población, al tiempo que promueve la inclusión laboral y mitiga el desempleo en nuestro país.

A través de la implementación de este protocolo, se espera garantizar el orden, la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de normativas en las relaciones y gestiones con empresas, y así puedan acceder a una fuerza laboral más calificada y diversa, mientras que los buscadores de empleo encuentren oportunidades laborales adecuadas a sus perfiles y necesidades”.



Abig. María García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

GLOSARIO

1. **Protocolo:** Secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica, etc. (RAE).
2. **Empleo:** Actividad económica que una persona lleva a cabo en una ocupación u oficio. Esta actividad es remunerada económicamente y se realiza en virtud de un contrato formal, verbal o colectivo.
3. **Empresas:** se refiere a la persona jurídica o natural que crea un perfil en la plataforma o portal Emplea Py, aporta información, a fin de publicar vacancias laborales y recibir postulaciones de buscadores de empleo.
4. **Plataforma o portal:** se denomina al sitio web que reúne ofertas de trabajo de empresas y posibles candidatos para cubrir esas vacancias laborales
<https://bolsa.mtess.gov.py/empresa/login.php>.
5. **Puesto:** Una serie de obligaciones, funciones o tareas que un empleado desempeña para una posición asignada en el organigrama de la empresa.
6. **Perfil profesional:** Requerimientos solicitados por las empresas en sus ofertas de empleo, o a las características que presentan las personas que están buscando trabajo. En este concepto se incluyen cualidades personales, formación académica y complementaria, y experiencia.
7. **Vacancia de empleo:** Puestos de trabajo sin ocupar o disponibles dentro de una empresa y necesita ser cubierta.
8. **Técnicos de empresariales:** abarca a los funcionarios de la DGE correspondientes al área de Relaciones Empresariales que verifican y difunden las vacancias laborales en la plataforma Emplea Py.
9. **Servicio Público de Empleo:** es una iniciativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social que planifica y ejecuta las políticas de mercado de trabajo para equiparar la oferta con la demanda laboral.
10. **Plataforma EMPLEA PY:** Herramienta informática que sistematiza los perfiles de buscadores de empleo y vacantes declaradas por las empresas. Es un portal único de empleo que busca conectar las oportunidades con el talento.
11. **Convocatoria de empleo:** Evento de promoción de las diferentes ofertas de empleo, dirigido a los buscadores de empleo que cumplan con los requisitos establecidos por las empresas, pueden incluir distintas empresas de varias ramas económicas o pueden ser de sectores específicos como por ejemplo sector de la construcción, se pueden desarrollar de manera presencial en oficinas de la DGE o en otro local, determinado el lugar, hora y fecha.



DESARROLLO

Organigrama institucional

MACROPROCESO MISIONAL		
Formulación de Políticas de Empleo	Objetivos	Formular, ejecutar y coordinar políticas de generación de empleo, de formación y capacitación en materia de empleo.
MACROPROCESO / DEPENDENCIA	PROCESO	ACTIVIDADES
Formulación de Políticas Públicas de Empleo Viceministerio de Empleo y Seguridad Social	Políticas de Inserción Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Intermediación Laboral • Formalización Laboral
	Políticas de Promoción de Empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de Políticas de Empleo • Coordinación de Políticas de Empleo

Estructura de la Dirección General de Empleo (DGE)



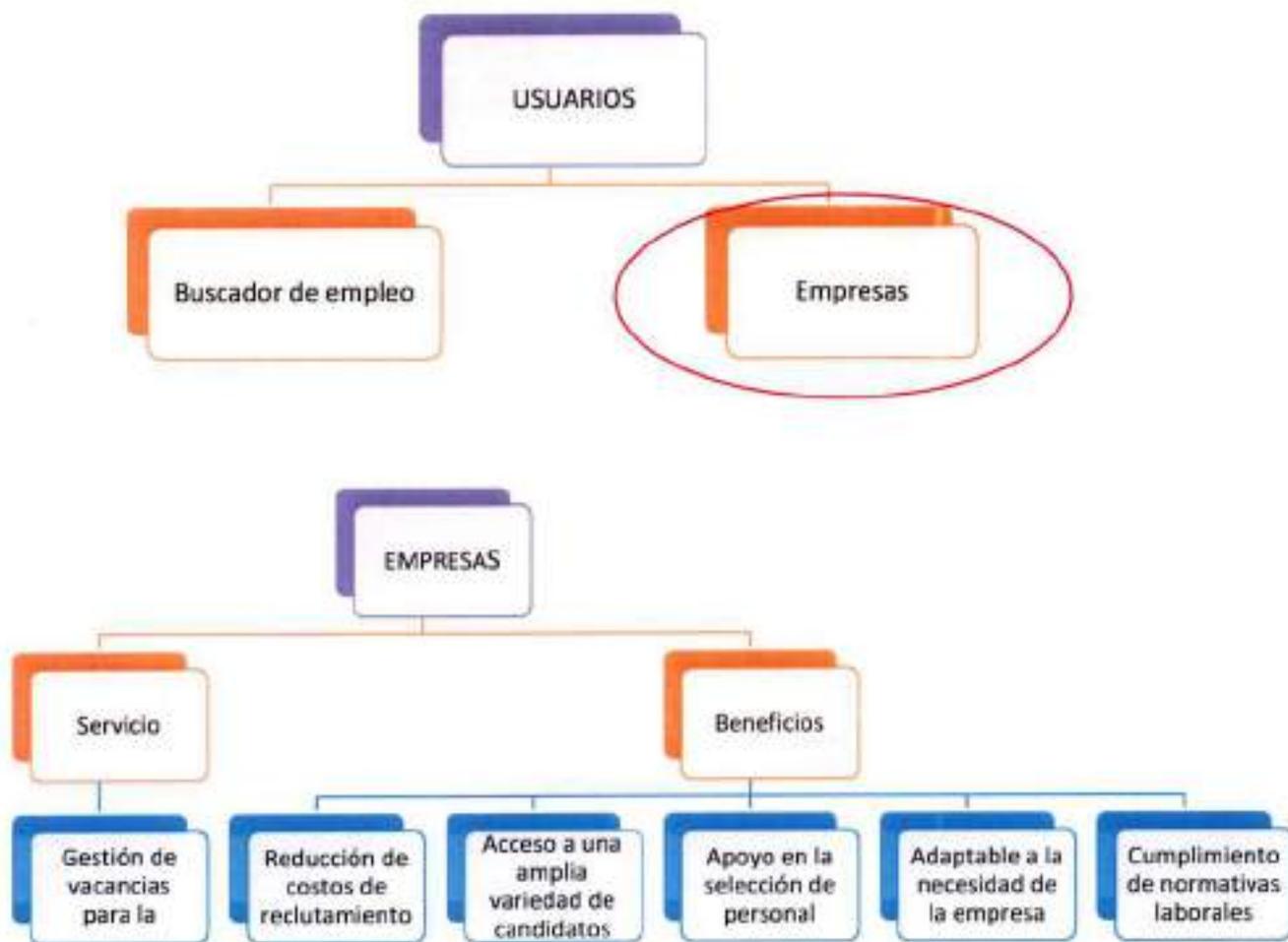
Fuente: Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2017

Abg. Marta García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde De Giacomin
 Ministra MTESS

Intermediación Laboral

Conjunto de procesos diseñados para facilitar la conexión entre buscadores de empleo y las oportunidades laborales disponibles en las empresas. Su propósito es proporcionar información que contribuya a reducir las distorsiones y asimetrías entre la oferta y la demanda en el mercado laboral.




Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

Objetivo

Guiar a los empleadores en el proceso de registro para declaración y publicación de vacancias laborales en la plataforma de intermediación laboral, asegurando una presentación efectiva de las oportunidades de empleo y facilitando la búsqueda de candidatos calificados dentro del portal Emplea Py.

Protocolo para el uso del portal Emplea Py para la empresa

Los términos que se describen a continuación establecen las condiciones bajo las cuales los representantes de las empresas usuarias de la plataforma Emplea Py, aceptan los servicios prestados por la Dirección General de Empleo.

Por parte de las empresas – Registro de Empresas

1. El acceso al portal es gratuito y está abierto a todos los usuarios.
2. La empresa solicitará las credenciales para el acceso y uso de la plataforma EMPLEA PY al correo electrónico empresariales.dge@mtess.gov.py gestionado por el Departamento de Relaciones Empresariales (DRE) de la DGE.
3. La DRE remitirá el "Acuerdo de Adhesión a la Plataforma EMPLEA PY", con lo que la empresa manifestará su conformidad o no con estos.
4. En caso de ser aceptado el acuerdo, la DRE procederá a registrar a la empresa en la plataforma. El registro de la empresa es con número de RUC (hasta la fecha). Se prevé que este sea con el número de REOP.
5. La empresa deberá firmar la conformidad del acuerdo de condiciones de uso de la Plataforma Emplea Py.
6. La Dirección General de Empleo será la encargada de otorgar la contraseña para el uso del portal Emplea Py, se remite la contraseña a la empresa registrada, específicamente a la persona encargada del uso de la plataforma Emplea Py para la carga de las vacancias laborales.
7. La empresa realizará la carga de la vacancia laboral con todos los requisitos solicitados en el portal Emplea Py.
8. El equipo técnico de relaciones empresariales verificará y ajustará, de ser necesario, la información de la vacancia recibida de la empresa, y la publicará en un periodo de no más de 24 horas.
9. La vigencia de la vacancia laboral, en la plataforma, tendrá un plazo mínimo de 8 días.
10. La DGE podrá remitir perfiles laborales analizados, a las empresas, en un plazo de no más de 72 horas a partir de que la vacancia haya sido cargada en la plataforma.
11. La empresa se compromete a dar retorno a la DGE, dentro del plazo de 15 días hábiles, sobre los perfiles remitidos: comunicación de inserción laboral, motivo por el cual el o los perfiles remitidos no quedaron seleccionados y otras observaciones pertinentes.



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacó
Ministra MTESS



Por parte de la Dirección General de Empleo.

1. Los técnicos de empresariales reciben por medio de correo electrónico la solicitud de la vacancia laboral para la búsqueda de los perfiles.
2. El Formulario es remitido por el encargado de RRHH de la empresa, con los campos ya descriptos, tanto, los datos de la empresa como el perfil de la vacancia laboral.
3. Se verificará la información remitida.
4. Los técnicos de empresariales ingresarán al portal Emplea Py para registrar la empresa y cargar la vacancia laboral.
5. Ingresarán al siguiente enlace <https://bolsa.mtess.gov.py/empresa/login.php>
6. Introducen el número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la empresa, se desplegará la información ya registrada en REOP, por lo que solo se deberá completar datos como ser contactos del encargado del uso del portal.
7. Dan a conocer las vacancias laborales a través de Emplea Py.
8. Los técnicos del Departamento de Relaciones Empresariales remiten las vacancias laborales a través del correo electrónico institucional al departamento de intermediación laboral para el respectivo análisis de los perfiles y posterior remisión a las empresas.

En caso de que la empresa no esté formalizada y contacta a la DGE para solicitar acceso a la plataforma Emplea Py

Se brindará asesoramiento para la formalización de la empresa a través de la Dirección de Registro de Obrero Patronal y Dirección de Trabajo. – DNIT – RUC – IPS.

Condiciones de uso de la plataforma para las empresas.

Una vez que se registre y se acredite como empresa legalmente constituida y previa validación por parte de los técnicos de empresariales accederá a las siguientes funcionalidades:

1. Se registrará el perfil de la empresa, suministrando la información real sobre datos de contacto actualizados.
2. La empresa creará ofertas de trabajo accediendo a los siguientes campos: Descripción del puesto, Requisitos de formación, Habilidades y Conocimientos.
3. Fijará un tiempo de vigencia de la oferta a partir de 8 días desde la publicación.
4. Visualizará los perfiles de los postulantes, posterior a la preselección y evaluación realizada por los intermediadores laborales.

Criterio de selección y análisis de empresas oferentes de vacancias en la plataforma Emplea Py

La empresa (a través de su encargado de recursos humanos), se pondrá en contacto con la DGE para solicitar sus servicios. Seguidamente, los técnicos del Departamento de Relaciones Empresariales de la DGE, procederán a realizar una serie de verificaciones previas a la aceptación de la referida empresa, según los siguientes parámetros:


 María García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


 Mónica Repalato
 Ministra MTESS



Inscripción en REOP (Registro de Obrero Patronal)

1. No contar con denuncias en la Dirección de Trabajo y Dirección General de Promoción a la Mujer Trabajadora, del MTESS.
2. La empresa debe brindar los datos de la persona responsable, en relación con la gestión de las vacancias de empleo, el mecanismo de contacto es vía mail oficial declarado.
3. Dar a conocer la disponibilidad de la empresa en cuanto a contrataciones de personas con discapacidad, migrantes, refugiados y nativos.
4. Solicitar autorización a la empresa para el uso del nombre y logo en convocatorias, así como también en materiales, posteriores al proceso de inserción laboral (videos de postulantes insertados y otros).
5. Identificar si las empresas contribuyen a la optimización en el uso de recursos naturales y cuidado del medio ambiente y así contribuyen a sociedades más sostenibles.

Autorización para el uso del sitio

Los usuarios que accedan al portal de Emplea Py <https://bolsa.mtess.gov.py/empresa/login.php>, aceptarán los presentes términos y condiciones de uso y tratamiento de datos declarados por la empresa.

El MTESS titular de la plataforma Emplea Py: se reserva el derecho de admisión de empresas, que no cumplan con los requisitos mencionados más arriba, también así, se reserva el derecho de publicar las vacantes que no cumplan con los términos y condiciones de trabajo formal establecidos en la normativa vigente.

Derechos de autor

La plataforma Emplea Py <https://bolsa.mtess.gov.py/empresa/login.php> pertenece exclusivamente al Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social y gestiona las acciones de esta a través de la Dirección General de Empleo.

En consecuencia, no existe autorización alguna, tácita o expresa, para el uso del nombre, diseño, contenido o marca de la plataforma Emplea Py, ya sea adecuado o inadecuado.

Condiciones de seguridad del sitio.

Emplea Py se reserva el derecho a rechazar, suspender, bloquear y/o prohibir el acceso a cualquiera de las empresas que se consideren técnicamente como perfiles sospechosos, también así empresas que incumplan con el derecho laboral en el proceso de búsqueda y selección de sus perfiles.

Peticiones, quejas y reclamos de las empresas usuarias de la plataforma Emplea Py.

Se podrán presentar peticiones, quejas y reclamos a través del correo electrónico empresariales.dge@mtess.gov.py



Protocolo para uso del Portal Emplea Py por parte de las Empresas.

Registro y provisión de usuario.

Ingreso a la Plataforma:

Acceso a la Cuenta:

1. La empresa registrará su número de Registro Único del Contribuyente (RUC) para su ingreso a la plataforma con la contraseña otorgada por la DGE.
2. Ingresará a su cuenta de empleador en la plataforma utilizando su usuario y contraseña.
3. Al introducir la empresa su número de Registro Único del Contribuyente (RUC) y presionar el tabulador, se desplegará la información ya registrada en REOP, deberá de completar datos como ser: actividad económica y contactos del encargado del uso del portal.
4. Posterior al registro, se procederá a la carga de la vacancia de empleo en la plataforma Emplea Py.

Declaración de Vacancias Laborales.

Carga de la Vacancia en la plataforma Emplea Py

1. **Nueva Vacante:** Seleccione la opción de "Nueva Oferta Laboral" para el registro de una nueva vacante.
2. **Información Básica:** La empresa completará información básica de la vacante, "Ubicación", "Nombre del Puesto", "Descripción de la vacancia".
3. **Descripción del Puesto:** La empresa proporcionará una descripción clara y detallada del trabajo, especificando las actividades a realizar, resaltando responsabilidades y funciones.
4. **Requisitos del Candidato:** Especificará los requisitos necesarios para el puesto, como habilidades, experiencia, formación, idioma, horarios, modalidad contractual, lugar de trabajo, permiso de conducir y otras especificaciones requeridas por la plataforma.

Fecha de Publicación y Duración

1. La fecha de publicación de la vacancia será previa verificación por parte de los técnicos de empresariales en un plazo no mayor a 24 horas desde la carga por parte de la empresa, salvo que existan modificaciones que realizar.
2. Se confirmará la publicación de la vacancia, por los técnicos de empresariales, teniendo en cuenta todos los detalles del proceso de verificación. Cabe destacar que la verificación incluye el rechazo de criterios discriminatorios.
3. La vacancia tendrá una duración mínima de 8 días en la plataforma Emplea Py, sujeto a modificaciones según requerimiento.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Rodríguez Bianchi
Ministra MTESS



Detalles Adicionales

1. **Salario:** En este campo se agregará el monto del salario que puede ser descrito en números (ejemplo: 3.000.000.-).
2. **Beneficios:** En este campo se detallarán los beneficios adicionales al salario (ejemplo Horas extras, comisiones y otros).
3. **Palabras Claves:** Incluye palabras claves relevantes para mejorar la visibilidad de la vacancia y el Título de vacancia ejemplo: "Ejecutivo de Ventas" "Asesor de Ventas".

Monitoreo y Gestión

1. **Seguimiento de Empresas:** Los técnicos de empresariales tomarán contacto con los encargados de RRHH para el seguimiento pertinente de las vacancias declaradas y de los candidatos remitidos.
2. **Actualización y Retiro:** La vacancia tiene un plazo mínimo de 8 días. Transcurrido el tiempo de la publicación la vacancia se da de baja automáticamente indicando "convocatoria cerrada", pero la misma continúa en el historial. Cabe destacar que, en caso de que no se cuente con el o los candidatos adecuados y la convocatoria se encuentre cerrada, es posible extender el plazo a pedido de la empresa por un tiempo prudencial de algunos días, lo cual se analiza caso por caso.

Soporte y Asistencia

1. **Asistencia Técnica:** En caso de problemas técnicos, contacte al soporte técnico de la plataforma al correo empresariales.dge@mtess.gov.py
2. **Consultas Generales:** Para consultas generales, utilice los canales de comunicación establecidos por la plataforma, al correo empresariales.dge@mtess.gov.py
3. **Servicios adicionales:** Ofrecimiento de cursos y capacitaciones a través del SNPP Y SINAFOCAL.

Retroalimentación y Mejora Continua

Mecanismo de información semanal de empresas

1. **Reportes:** Los técnicos del Departamento de Relaciones Empresariales podrán conocer las empresas usuarias a través de la plataforma que permitirá visualizar las fechas de registro o ingreso, la cantidad de vacancias y los perfiles solicitados a la Dirección General de Empleo a través de un reporte generado por la plataforma Emplea Py.
2. **Retroalimentación:** Se solicitará a la empresa retorno a cerca de las inserciones y perfiles considerados no aptos, para posterior seguimiento de los intermediadores laborales.
3. **Actualizaciones de la Plataforma:** Los técnicos del Departamento de Relaciones Empresariales estarán informando a cerca de las actualizaciones y nuevas funciones de la plataforma para aprovechar al máximo sus capacidades.



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

Protocolo de socialización de la plataforma para empresas

La plataforma será dada a conocer por diferentes medios a través de videos tutoriales, como pueden ser:

1. Redes sociales (Facebook, Instagram).
2. Correos electrónicos.
3. Visitas a empresas.
4. Referencias de empresas que han utilizado los servicios de intermediación de la DGE, y quedaron conformes con estos.

La comunicación institucional será planificada y ejecutada por la Dirección de Comunicación del Ministerio y la DGE apoyará a esta con los insumos solicitados.

Selección de empresas

La base de datos será proveída por la Dirección de Obrero Patronal y será verificada por la Dirección de Trabajo y Dirección General de Promoción de Mujer Trabajadora. A partir de esto se generará un cronograma de visitas con la lista ya verificada, a través de contactos telefónicos o vía correo electrónico para fomentar el uso de los servicios de la DGE por medio del uso de la plataforma Emplea Py.

Conclusión

Siguiendo este protocolo, se garantiza que el registro y la declaración de vacancias laborales en la plataforma Emplea Py sean efectivos y completos. Esto facilitará la captación de candidatos cualificados para el proceso de selección.



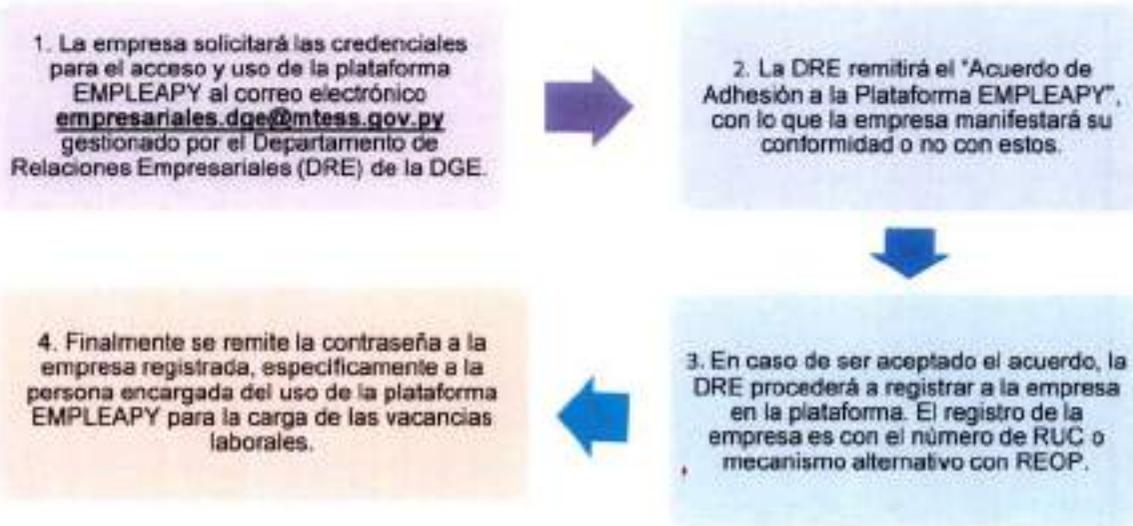
Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

Guía para registro de las empresas y carga de vacancias

Registro de Empresas



Acceso para la empresa

Posterior al registro, la empresa puede proceder a la carga de la vacancia laboral en la plataforma EMPLEA PY. Se podrá ingresar con el usuario y contraseña enviados a la empresa.

Las credenciales para el ingreso a la interfaz de carga de vacancias de la plataforma EMPLEA PY, se otorgará al responsable indicado por mail oficial de la empresa.

La contraseña podrá ser cambiada.

Servicio Público de Empleo - Portal Empleador

RUC

Contraseña

Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña?

Regístrate como Empresa

Abg. María Victoria Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Ministra MTESS
Mónica Recalde De Giacomin

Carga de Vacancias

Vista General (4pestañas)

1. Empresa.
2. Puesto.
3. Requisitos.
4. Habilidades y Conocimientos.

Posterior al ingreso, se procederá a la carga de la vacancia laboral en la plataforma EMPLEA PY.

OFERTA LABORAL

Empresa: LUNELLI TEXTIL PARAGUAY SOCIEDAD ANONIMA

María - Sucursal *

70575-LUNELLI TEXTIL PARAGUAY SOCIEDAD ANONIMA- MINGAÍ *

Rubro *

Fabricación de otros productos textiles n.c.p.

Contacto

Por favor seleccione

Madr. ruano

Seleccionar

Disponible

El inicio de la carga de las vacancias es en la pestaña "Puesto"

OFERTA LABORAL

Empresa

Puesto

Requisitos

Habilidades & Conocimientos

Nombre del Puesto *

Descripción del Puesto *

Departamento *

Asunción

Ciudad *

Asunción

Horario relativo

3

Cantidad de Puestos *

Fecha de Expiración de Vacancia *

Disponible

Abg. Mónica Gerardo Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Mónica Veloso
Ministra MTESS

Nombre del Puesto

Se carga manualmente seleccionando de la base alimentada con puestos previamente registrados en la plataforma.

OFERTA LABORAL

Empresa Puesto

Nombre del Puesto *

QUIMICO

- ABOGADO
- ABOGADO, CIVILISTA
- ABOGADO, CRIMINALISTA
- ABOGADO PATROCINANTE
- ABOGADOS
- ABRIDOR, CAPO Y CAPILLOS/ELABORACIÓN (CIGARRON)

Descripción del Puesto

La empresa proporcionará una descripción clara y detallada del trabajo, resaltando responsabilidades y funciones a realizar, así como las demás informaciones requeridas en este campo de "Puesto".

OFERTA LABORAL

Empresa Puesto

Nombre del Puesto *

Seleccionar

Descripción del Puesto *

Responsable del mantenimiento, la reparación y el diagnóstico de los vehículos de la empresa. Realizar tareas de mantenimiento periódico, tales como cambios de aceite y ajustes de frenos, así como reparaciones más complejas, como la de sistemas de dirección y suspensión.


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Rezaide De Giacomi
Ministra MTESS



Horario rotativo: Opción de "SI o NO"

Horario rotativo No

Horario rotativo SI

Se selecciona la modalidad del trabajo: son tres opciones a elegir según el requerimiento del puesto.

Modalidad Trabajo *

Presencial

Por favor seleccione

Presencial

Virtual

Hibrido

(*) Campo obligatorio.

En este ícono se puede cargar en forma manual la cantidad del puesto requerido.

Cantidad de Puestos *

1

(*) Campo obligatorio.

Se elige el día y hora requerido para el puesto: la hora se puede cargar manualmente.

Días y Horarios de trabajo

Añadir nuevo Cancelar

Días	Horas
Por favor seleccione Por favor seleccione Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	09:00-10:00



Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministra MTESS



En este apartado se debe seleccionar la fecha de expiración de la vacancia, el cual se refiere al plazo o fecha limite establecida por la empresa para que la vacancia visualizada en la plataforma se cierre y no reciba más postulaciones.

Fecha de Expiración de Vacancia *

29/02/2024

(*) Campo obligatorio.

Calendar interface for February 2024. The date 29/02/2024 is selected. Below the calendar is a text input field containing the date 29/02/2024.

Requisitos del Candidato "Perfil solicitado"

En este campo se especificará los requisitos necesarios para el puesto como: formación académica, movilidad propia, tipo de movilidad, registro de conducir entre otros.

Screenshot of the 'OFERTA LABORAL' form. The form includes the following fields:

- Nacionalidad:** Paraguaya
- Sexo:** Masculino
- Formación Académica:** Primaria
- Movilidad Propia:** No
- Tipo de Movilidad:** Ninguna
- Registro de Conducir:** Ninguno
- Tipo de Discapacidad Aceptada para el puesto:** No

Abg. María García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde De Garibay
 Ministra MTESS



El siguiente campo es: **Habilidades y Conocimientos**

OFERTA LABORAL

Empresa Puesto Requisitos **Habilidades & Conocimientos**

Requisitos Excluyentes de Formación *

Escolar básica

Reparaciones complejas del motor de vehículos como la de sistemas de dirección y

1 Por favor seleccione

Idiomas Requeridos Nivel Habla Nivel Escríbe Nivel Lee

Portugués Básico Básico Básico

Manejo de programas requeridos Nivel

2 Básico

En este campo se podrá escribir la formación académica requerida para el puesto.

Requisitos Excluyentes de Formación *

(*) Campo obligatorio.

Años y/o meses de experiencia laboral.

Años de Experiencia laboral Requerida *

1 Por favor seleccione

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

MeSES de Experiencia laboral Requerida *

Por favor seleccione

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Idiomas que maneja y nivel del mismo.

Nivel Habla Nivel Lee Nivel Lee

Básico Por favor seleccione Por favor seleccione

Por favor seleccione Por favor seleccione Por favor seleccione

Básico Básico Básico

Intermedio Intermedio Intermedio

Avanzado Avanzado Avanzado



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Actualizar Cancelar

Idiomas Requeridos

Seleccionar

Alar

Afrikaans

Astura

Akanc

Albanés

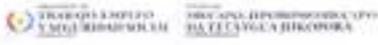
Alemán


~~Abel María García Viloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social~~


Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS



Formulario de Declaración de Puestos Vacantes




Formulario de Declaración de Puestos Vacantes

Identificación de la Empresa

Razón Social:	Nombre de Fantasia:
Dirección:	Ciudad:
Teléfono:	Email:
RUC:	Rubro:
Encargado de RRHH/Votos:	

Identificación del Puesto

Nombre del Puesto:	Cantidad:
--------------------	-----------

Descripción del Puesto

Lugar de Trabajo: Departamento:	Ciudad:	
Salario: (Gs.)	Modalidad (Art. 230 C.L.): <input type="checkbox"/> Fijo (pero, quincena, semana, día o turno) <input type="checkbox"/> Por unidad de obra (gastos, horas o distancia) <input type="checkbox"/> Por comisiones sobre ventas o cobros	Salario Descripción (Beneficios): <input type="checkbox"/> Plus por régimen laboral <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Otros

Tipo de Contrato:

Contrato Individual de trabajo: <input type="checkbox"/>	De Tiempo Parcial: <input type="checkbox"/>
De Aprendizaje: <input type="checkbox"/>	Contrato de Trabajo rural: <input type="checkbox"/>
De Trabajo a Domicilio: <input type="checkbox"/>	Por obra o servicio: <input type="checkbox"/>
De Trabajo Doméstico: <input type="checkbox"/>	Por tiempo determinado: <input type="checkbox"/>
Contrato de Transporte Automotor: <input type="checkbox"/>	Por tiempo indefinido: <input type="checkbox"/>

Modalidad de Trabajo: Presencial Virtual Híbrido

Sexo: Masculino Femenino Indistinto

Edad: Desde: _____ Hasta: _____

Días de Trabajo: _____

Horario: _____

Fecha de Expiración de las vacantes: _____

Modalidad:

 Ninguna Societa

 Autocel Coactiva

 Mixta

Registro de Conducta:

 Particular:

 No posee:

 Profesional Superior:

Requisitos Excluyentes de Formación

Último nivel de estudios		Exámenes Informáticos:	
Primaria: Concluida <input type="checkbox"/>	No Concluida <input type="checkbox"/>	Word	
Secundaria: Concluida <input type="checkbox"/>	No Concluida <input type="checkbox"/>	Excel	
Nivel Técnico: Concluida <input type="checkbox"/>	No Concluida <input type="checkbox"/>	PowerPoint	
Tercer Superior: Concluida <input type="checkbox"/>	No Concluida <input type="checkbox"/>	Otros (Especificar):	
Universitaria: Concluida <input type="checkbox"/>	No Concluida <input type="checkbox"/>	Idiomas:	
Mestría: <input type="checkbox"/>		Español	
Especialización: <input type="checkbox"/>		Guaraní	
Doctorado: <input type="checkbox"/>		Inglés	
Resulta o Carrera:		Otros (Especificar):	
Años o meses de experiencia laboral:			
Otros Conocimientos y Habilidades:			

Condiciones de uso.

El presente documento tiene como única finalidad, la confirmación de los datos, provistos por la empresa u organización, sobre las vacantes laborales disponibles, en el [portal de localización, verificación y otra actividad que realice el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social \(MTESS\)](#).

El tiempo mínimo requerido por la Dirección General de Empleo para la búsqueda y selección de perfiles laborales es de 720 h.

La Empresa

Realizará la carga de la vacancia, con todos los requisitos solicitados en la plataforma EmpleaPY, la cual se publicará al menos 8 días.

Informará a la DGE, sobre el resultado del sereno realizado (específicamente, la inserción del trabajador a la empresa o el motivo por el cual la persona no quedó seleccionada, así como otras observaciones pertinentes) dentro del plazo de 15 días hábiles, a efecto de recibir retroalimentación sobre los perfiles remitidos.

Verificado en fecha: / / ; Por: _____

Responsable de la empresa: _____



Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Riquelme de García
Ministra MTESS

Acuerdo de adhesión a la plataforma Emplea Py

Entre la persona física o jurídica individualizada en adelante como "Usuario" y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en adelante denominado MTESS, convienen en celebrar el presente acuerdo de adhesión al Portal Único de Empleo¹, en adelante Plataforma "Emplea Py", conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. El MTESS, a través de la Plataforma "Emplea Py" brindará a los Usuarios, la posibilidad de acceder a los servicios del Portal Único de Empleo, gestionados por la Dirección General de Empleo, a saber:

Servicios para Usuarios:

- Ofrecer un espacio libre y gratuito para publicar sus Ofertas de Empleo formal;
 - Intermediación laboral facilitando la conexión entre la oferta y la demanda de trabajo.
 - Orientación para la formación y capacitación laboral, en coordinación con el Sistema Nacional de Formación y Capacitación Profesional (SINAFOCAL) y el Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP).
2. El Usuario podrá efectuar consultas o realizar operaciones ingresando al Portal Único de Empleo "Emplea Py", para lo cual se le proveerá las credenciales (usuario y contraseña) correspondientes, siendo la contraseña proporcionada el único medio válido para ejecutar cualquier acción dentro de la Plataforma.
 - 2.1. **Habilitación de clave por correo electrónico:** Si el Usuario solicita las credenciales de acceso a la Plataforma a través de una dirección de correo electrónico, se procederá al envío de las mismas al correo señalado. La contraseña es generada aleatoriamente, en forma automática y es al sólo efecto de que el Usuario ingrese a la Plataforma y proceda a realizar el cambio de la misma.
 - 2.2. La contraseña es de uso exclusivo y confidencial del Usuario. La Plataforma no permite que los funcionarios de la Dirección General de Empleo tengan acceso a la misma. Excepcionalmente, en caso de existir errores técnicos en la Plataforma, errores humanos plenamente justificados y errores de procedimientos tales como: la carga de información, éstos podrán ser subsanados por la Dirección General de Empleo.
 3. El Usuario exime al MTESS de toda responsabilidad, asumiendo él, en todos los casos, las consecuencias de los perjuicios ocasionados a sí mismo, al MTESS o a terceros que se deriven de la utilización indebida de las credenciales de acceso a la Plataforma Emplea Py, cualquiera sea el motivo. El Usuario podrá cambiar la contraseña todas las veces que lo considere apropiado.
 4. El Usuario, además de las credenciales (usuario y contraseña) principales, podrá solicitar tantas credenciales (usuario y contraseña) asociadas como desee. Las contraseñas forman los elementos de seguridad que permiten autenticar y proteger el acceso a la Plataforma. Al realizar cualquier operación en la Plataforma, las contraseñas hacen de firma de dicha gestión.



Abg. **Marta García Veloso**
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Retalida De Giacomin
Ministra MTESS

Resolución MTESS N° 661/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 "POR LA CUAL SE DISPONE LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LA PLATAFORMA EMPLEA PY, PORTAL ÚNICO DE EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL"



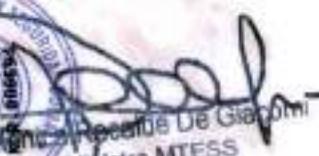
5. Condiciones para adhesión a la Plataforma Emplea Py.
 - 5.1. El Usuario debe estar previamente inscripto en el Registro Obrero Patronal del MTESS.
 - 5.2. El Usuario debe "Aceptar" las cláusulas y condiciones establecidas en el presente acuerdo de adhesión.
6. Costos del servicio. El MTESS no cobrará comisiones ni tarifa alguna por la prestación de los servicios del Portal Único de Empleo, Plataforma Emplea Py.
7. Vigencia del acuerdo. El presente acuerdo de adhesión tendrá duración indefinida. No obstante, el MTESS podrá inactivar parcial o totalmente el uso de la Plataforma por razones técnicas, normativas, operativas, casos fortuitos, de fuerza mayor quedando el MTESS liberado de toda responsabilidad por daños o perjuicios ocasionados al Usuario o a terceros.
8. Como constancia fehaciente de la conformidad con las cláusulas y condiciones para la adhesión al Portal Único de Empleo, Plataforma "Emplea Py", el Usuario manifiesta su consentimiento al "Aceptar" los términos del presente acuerdo.
9. A los efectos legales del presente acuerdo, las partes se someten a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Asunción, con renuncia a cualquier otra.

ACEPTO

NO ACEPTO

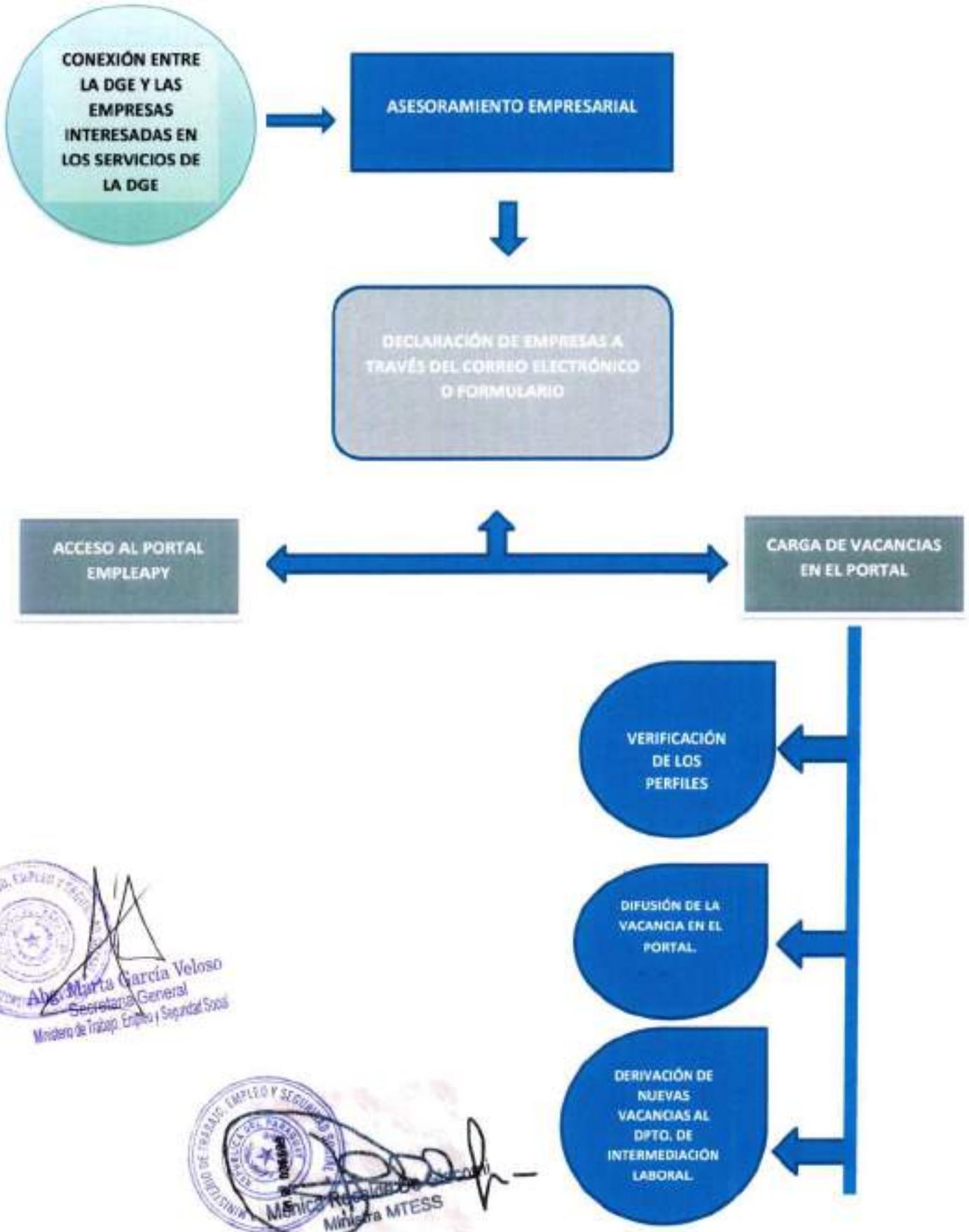


Abg. Martha García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mariela Rocío De Giacomi
Ministra MTESS

Flujograma empresarial



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Rodríguez
Ministra MTESS



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

emplea py

Viceministerio de Empleo y Seguridad Social
Dirección General de Empleo
Dirección de Intermediación Laboral

PROTOCOLO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL



M. R. 0166918
Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

Resolución MTESS N° 660/2024 de fecha 13 de
agosto de 2024

Asunción - Paraguay



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Contenido

ACRÓNIMOS	5
INTRODUCCIÓN	6
GLOSARIO	7
RELEVANCIA DE LA INTERMEDIACIÓN LABORAL	9
Comparativo internacional de definiciones.....	10
Funcionamiento.....	12
SITUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO EN EL PAÍS	13
Desarrollo histórico del servicio público de empleo	13
Organigrama institucional	14
Estructura de la Dirección General de Empleo (DGE).....	15
Servicios.....	15
Destinatarios.....	15
a. Intermediación Laboral.....	17
b. Orientación laboral.....	17
PROTOCOLO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.....	19
Objetivo	19
Definición.....	19
Servicio de intermediación laboral	19
Procedimiento	20
2. Captación y publicación de vacancias laborales formales en EMPLEA PY.....	24
3. Vinculación de los buscadores de empleo con las vacancias laborales.....	26
4. Orientación laboral	28
Seguimiento.....	31
Parámetros a tener en cuenta para el seguimiento de buscadores de empleo.....	32
Análisis Estadístico de inserción laboral de la DGE.....	33
FLUJOGRAMA DE LA INTERMEDIACIÓN LABORAL.....	34
PLATAFORMA EMPLEA PY	35
Proceso de registro de buscadores de empleo en EMPLEA PY	35
Proceso de Postulación a Vacancias Laborales Ofertadas en EMPLEA PY.....	37
PERFIL DE LOS TÉCNICOS	37
INSTRUMENTOS UTILIZADOS.....	41
El diagnóstico.....	41
ANEXOS.....	46
1) Test de personalidad ADISC Clásico	46



Maria García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



2) Guía de preguntas y aptitudes del entrevistador en el diagnóstico de la empleabilidad.....	49
Ejemplo de preguntas para la fase de análisis.....	50
3) Encuesta de Satisfacción.....	50
4) Planilla de seguimiento: Módulo de seguimiento a ser desarrollado en la plataforma EMPLEA PY.....	53
Guía para la organización de Expo empleos y Jornadas de búsqueda de empleo.....	55
1. Antecedentes.....	55
2. Introducción.....	55
3. Importancia de las Expo empleo y Jornadas de Búsqueda de Empleo.....	55
4. Objetivos.....	56
Objetivo general.....	56
Objetivos específicos.....	56
5. Clasificación.....	57
a) Clasificación por modalidad.....	57
b) Clasificación por tamaño.....	57
c) Clasificación por tipo.....	57
6. Planificación del expo empleo o las Jornadas de Búsqueda de Empleo.....	57
I. Organizadores.....	57
II. Programación de eventos.....	58
III. Elaboración de diseño de material promocional.....	58
IV. Determinación de los costos del evento.....	58
V. Materiales básicos.....	58
VI. Diseñar el espacio del local.....	58
VII. Contactos con empresas.....	59
VIII. Diseño y producción de materiales.....	59
IX. Gestión de los participantes.....	59
X. Postulación en EMPLEA PY.....	59
XI. Tratamiento de los datos.....	59
BIBLIOGRAFÍA.....	60



Marta García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Rocalde De Giacomin
 Ministra MTESS



ADVERTENCIA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de la institución. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de cómo hacerlo en nuestro idioma.

En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.



Abg. Mónica García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

ACRÓNIMOS

DGE: Dirección General de Empleo

DOL: Departamento de Orientación Laboral

DRE: Departamento de Relaciones Empresariales

MTESS: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

MIPYMES: Micro, Pequeña y Mediana Empresa

OIT: Organización Internacional del Trabajo

PAMT: Políticas Activas del Mercado de Trabajo

SINAFOCAL: Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral

SNPP: Servicio Nacional de Promoción Profesional

SPE: Servicios Públicos de Empleo

AA: Agente de Atención al público

DRE: Departamento de Relaciones Empresariales

TI: Técnicos de Intermediación

OL: Orientadores Laborales

S: Seguimiento


[Handwritten signature]
Dra. Gladys García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


[Handwritten signature]
Mónica Recalde De Gladys
Ministra MTESS

INTRODUCCIÓN

En el contexto de las políticas activas de empleo y la promoción del empleo digno y productivo para todos los ciudadanos, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social presenta el siguiente protocolo de intermediación laboral. Este documento ofrece una serie de directrices y procedimientos generales diseñados para mejorar la gestión de la intermediación entre empleadores y buscadores de empleo, con la meta de promover un encuentro efectivo y equitativo entre la oferta y la demanda de trabajo en nuestro país.

Reconociendo la relevancia de una intermediación laboral eficiente para mitigar el desempleo, promover la inclusión laboral y contribuir al desarrollo económico y social de Paraguay, este protocolo se ha elaborado tomando como referencia las prácticas más destacadas a nivel internacional y adaptándolas a las necesidades locales. Su aplicación facilitará al Servicio Público de Empleo mejorar la calidad y pertinencia de los servicios de intermediación, además de fortalecer las habilidades y oportunidades de empleo de la población en busca de trabajo.

El protocolo incluye una descripción de la relevancia de la Intermediación Laboral, un comparativo internacional de definiciones y de funciones, así como una narración de la situación del Servicio Público de Empleo del país y la definición del Protocolo de Intermediación laboral y su respectivo flujograma, la descripción de la plataforma EMPLEA PY, los perfiles de los técnicos y las herramientas utilizadas tanto para diagnóstico de la empleabilidad como seguimiento a los buscadores de empleo y a los responsables de las empresas.



Abg. Mónica García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Rosales De Giacomi
Ministra MTESS



GLOSARIO

1. **Protocolo:** Secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica, etc. (RAE).
2. **Empleo:** Actividad económica que una persona lleva a cabo en una ocupación u oficio. Esta actividad es remunerada económicamente y se realiza en virtud de un contrato formal, verbal o colectivo.
3. **Orientación laboral:** Consiste en informar a los usuarios acerca de las opciones de capacitación y empleo que existen, orientar su trayectoria ocupacional, aplicar test laborales y delinear su perfil para permitir su adecuada inserción laboral. Es muy importante el apoyo que el orientador presta al técnico de intermediación en la determinación de los perfiles laborales demandados por los empleadores, ya que permite aumentar la probabilidad de éxito del proceso de intermediación.
4. **Intermediación Laboral:** Conjunto de procesos diseñados para facilitar la conexión entre buscadores de empleo y las oportunidades laborales disponibles en las empresas. Su propósito es proporcionar información que contribuya a reducir las distorsiones y asimetrías entre la oferta y la demanda en el mercado laboral.
5. **Competencia laboral:** Capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada, no es una probabilidad de éxito en la ejecución de un trabajo; es una capacidad real y demostrada.
6. **Habilidad:** Capacidad y disposición para algo, esta destreza puede ser técnica como por ejemplo en redacción o blandas, como por ejemplo en trabajo en equipo.
7. **Inserción:** Contrataciones realizadas tras la gestión directa de ofertas de empleo. Cuando se vincula de manera general a un programa de empleo, hace referencia a las personas que han encontrado trabajo tras su paso por el mismo, sin relación directa con ninguna medida concreta.
8. **Oferta laboral:** Solicitud de personal planteada por la empresa a la DGE con el fin de cubrir un puesto de trabajo.
9. **Perfil profesional:** Requerimientos solicitados por las empresas en sus ofertas de empleo, o a las características que presentan las personas que están buscando trabajo. En este concepto se incluyen cualidades personales, formación académica y complementaria, y experiencia.
10. **Vacancia de empleo:** Puestos de trabajo sin ocupar o disponibles dentro de una empresa y necesita ser cubierta.
11. **Técnico de Intermediación:** Responsables de las relaciones con los buscadores de empleo y las empresas, también conocidos como reclutadores o analistas en recursos humanos, cuentan con un profundo conocimiento de los perfiles de los posibles candidatos y de las necesidades de personal de las empresas, la misión del técnico de intermediación es servir de puente entre los empleadores y los buscadores de empleo.
12. **Servicio Público de Empleo:** es una iniciativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social que planifica y ejecuta las políticas de mercado de trabajo para equiparar la oferta con la demanda laboral, brindando apoyo a los trabajadores cuando pierden sus empleos o





- enfrentan transiciones profesionales, así como ayudando a los empleadores a reclutar talentos y capacitar al personal.
13. **Plataforma EMPLEA PY:** Herramienta informática en línea que sistematiza los perfiles de buscadores de empleo y vacantes declaradas por las empresas. En un portal único de empleo que busca conectar las oportunidades con el talento.
 14. **Expo empleo:** Eventos de reclutamiento y selección organizadas por la Dirección General de Empleo destinados a promover diversas ofertas de empleo, por iniciativa propia o en coordinación con otras organizaciones, que reúnen a muchos empleadores de diferentes rubros o del mismo, para que posibiliten la vinculación directa y masiva entre empleadores y buscadores de empleo, para agilizar y favorecer las posibilidades de inserción laboral.
 15. **Convocatoria o Jornada de Búsqueda de Empleo:** Es un evento solicitado por las empresas a las Dirección General de Empleo donde se convocan a los buscadores de empleo para unas breves entrevistas, conforme a las vacancias declaradas por las empresas.
 16. **Autoempleo:** Es la actividad laboral realizada por una persona que trabaja para ella misma de una forma directa, dirigiendo su propia actividad y obteniendo ingresos de la misma.
 17. **Buscadores de empleo:** personas mayores de edad, en proceso de encontrar una posición laboral, que se registra en la plataforma EMPLEA PY, disponibles, desocupadas o no, y con intención de postular a al menos a un perfil de vacancia laboral declarada por las empresas.
 18. **Enlaces de empleo territoriales:** funcionarios designados en distintos distritos del país, pertenecientes al MTESS, SNPP, que mantienen cercanía con la zona de influencia y poseen la experiencia y el conocimiento necesarios para contactar con las empresas locales y captar vacancias en las áreas correspondientes y promocionar el uso de la plataforma Emplea Py con los buscadores de empleo.
 19. **Conectores Empresariales:** Técnicos especializados encargados de asesorar y orientar a los empleadores en la identificación y registro de necesidades de recursos humanos. Son el contacto técnico directo con las empresas. Entre sus roles incluye registrar las vacantes disponibles e identificar la necesidad de ferias de empleo.
 20. **Empleador:** Persona propietaria o representante de una empresa que necesita contratar trabajadores para un puesto específico y proporciona la información sobre sus vacantes para su promoción y cobertura.
 21. **Competencia laboral:** Capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada, es una capacidad real y demostrada.
 22. **Agente de Atención al público:** Persona cuya función es atender a la ciudadanía, de manera presencial o virtual, en las consultas que tengan y si es necesario, derivar a otra área.



Abg. Mariana García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomin
Ministra MTESS



RELEVANCIA DE LA INTERMEDIACIÓN LABORAL

Según (OIT, 2016) de manera convencional las políticas del mercado laboral se distribuyen en dos tipos de intervenciones: activas y pasivas. Las políticas pasivas del mercado de trabajo (PPMT) ofrecen un aporte monetario sustitutivo durante el desempleo.

Y, las políticas activas del mercado de trabajo (PAMT) tienen por objeto reducir el desempleo y el subempleo mediante 4 puntos:

- Garantizando la coincidencia entre los buscadores de empleo y las vacancias disponibles al proporcionar asistencia en la búsqueda de trabajo o información relevante.
- Mejorando y adecuando las competencias de los buscadores de empleo para incrementar su empleabilidad.
- Ofreciendo incentivos para que los solicitantes de empleo acepten empleos específicos o para que las empresas contraten a trabajadores de categorías particulares.
- Generando empleos tanto en el sector privado a través de subvenciones para el empleo como en el sector público.

Por lo mismo la OIT declara, en la 288ª reunión del Consejo de Administración de la Comisión de Empleo y Política Social (2003), "...Hay una escasez de trabajo decente, y las PAMT son un instrumento para abordar las dimensiones cuantitativa y cualitativa de esta problemática".

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) señala que, aunque históricamente las PAMT han tenido como objetivo principal reducir el desempleo, en los últimos años se han ampliado para incluir nuevos objetivos sociales y laborales. Por lo tanto, aunque la mayoría de los beneficiarios de las PAMT son personas desempleadas (al igual que en el caso de las PPMT), estas políticas también pueden dirigirse a personas empleadas que buscan mejores oportunidades laborales y a jóvenes que están en la transición entre sus estudios y el mercado laboral.

Siguiendo la línea de lo mencionado, la asistencia en la búsqueda de empleo o Intermediación Laboral es una acción que pretende mejorar la eficiencia del mercado de trabajo facilitando el ajuste entre la oferta y demanda de empleo. Por lo que, tiene como objetivo principal ayudar a determinados individuos a encontrar empleos que coincidan a sus competencias y necesidades a través de la asistencia en la búsqueda de trabajo u otro tipo de apoyo.



Abg. Maestra García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Instituto Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional
MTESS

La Intermediación Laboral ofrece la posibilidad de reducir los costos asociados a la búsqueda de empleo, facilitando una mejor conexión entre la oferta y la demanda laboral al proporcionar información sobre las oportunidades de trabajo disponibles en el país. Asimismo, contribuye a evitar deficiencias en las estrategias de búsqueda, al tiempo que informa sobre programas de capacitación y emprendimiento. Este enfoque ayuda a mitigar las disparidades existentes en el mercado laboral y aumenta las probabilidades de obtener un empleo satisfactorio para todos los ciudadanos.

Comparativo internacional de definiciones

<i>Definición</i>	<i>Intermediación laboral</i>
España	Intermediación laboral: es el conjunto de acciones que tiene por objeto poner en contacto las ofertas de trabajo con los trabajadores que buscan un empleo, para su colocación. La intermediación laboral tiene por finalidad proporcionar a los trabajadores un empleo adecuado a sus características y facilitar a los empleadores, los trabajadores más apropiados a sus requerimientos y necesidades. ¹
Argentina	<p>Intermediación Laboral: tiene como propósito contactar las ofertas de trabajo con las demandas de empleo, para unirlos.²</p> <p>Programa de Intermediación Laboral: Es un programa que promueve procesos de orientación laboral, formación, intermediación y acompañamiento, para fortalecer el desarrollo de perfiles sociolaborales y sus oportunidades de incorporarse a empleos de calidad.³</p>



María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



María Rocca De Giacomini
Ministra MTESS

¹ https://www.ugt.es/sites/default/files/node_gallery/Galeria%20Publicaciones/intermediacionlaboral_ampliada.pdf

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-11431

² Fuente: <http://portal.empleotucuman.gov.ar/Portal/?p=9905>

³ <https://buenosaires.gov.ar/desarrollohumanoyhabitat/potencial-humano/programa-de-intermediacion-laboral-activa-tu-potencial>

Chile **Intermediación laboral:** acciones realizadas para conectar las necesidades del sector productivo con las habilidades y competencias laborales de las personas, articulando la oferta de servicios de empleo, con el fin de mejorar las trayectorias laborales de las personas.⁴

Colombia **Intermediación laboral:** Es la actividad organizada encaminada en poner en contacto a oferentes y demandantes de mano de obra dentro del mercado laboral para que mutuamente satisfagan sus necesidades, entendiéndose como oferentes de mano de obra las personas naturales que están en disposición de ofrecer su fuerza de trabajo en el Mercado Laboral y, como demanda de mano de obra, el requerimiento de las diferentes unidades económicas para que sus vacantes sean ocupadas por personas calificadas para el desempeño de las mismas.⁵

Fuente: Elaboración propia.



4

<https://www.minsalud.gov.co/trabajoEmpleo/Documents/Servicios%20de%20Intermediaci%C3%83n%20Laboral.pdf>

5

Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría del Trabajo. Decreto N.º 26 del año 2019 que "Aprueba Política Nacional de Intermediación Laboral y Crea Comité de Coordinación de Intermediación Laboral".

<https://www.bcn.d/leychile/navegar?IdNorma=1138819>

Funcionamiento

Servicios de intermediación laboral: funciones principales

Categoría de servicio	Clientes destinatarios	Tipos de servicios
Colocación/intermediación	<ul style="list-style-type: none"> Empleadores Demandantes de empleo 	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos de vacantes Bases de datos de demandantes de empleo Selección de candidatos Pruebas de aptitudes Asistencia en búsqueda de empleo/ persona trabajadora.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Demandantes de empleo Empleadores 	<ul style="list-style-type: none"> Detección de necesidad de capacitación Preparación y realización de cursos, según necesidades de mercado o empresas
Servicios especializados	<ul style="list-style-type: none"> Empleadores Demandantes de empleo 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de perfiles Apoyo en búsqueda de empleo Realización de currículums Preparación de entrevistas Asesoría vocacional y de reconocimiento de capacidades Asesoría jurídica y sindical
Información sobre el mercado de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Autoridades públicas Empleadores/ empresas Demandantes de empleo 	Elaboración de estadísticas, estudios e informes sobre tendencias de mercado de trabajo.
Seguro de desempleo/prestaciones sociales	<ul style="list-style-type: none"> Demandantes de empleo 	Administración del servicio de intermediación, junto con prestaciones de desempleo o sociales.

Fuente: (Cebollada, 2021)

Sistemas de intermediación laboral

Función	Tipo de servicios
Asistencia en la búsqueda de empleo	Evaluación de habilidades, diseño de perfiles de trabajadores y vacantes, preparación de horas de vida, consejería, directorios de empleo y asesoría individual.
Localización de empleos	Base de datos y directorio actualizado de vacantes disponibles.
Localización de trabajadores	Procesos de selección y reclutamiento para empresas.
Entrenamiento	Evaluación de necesidades de entrenamientos, redes de contacto con proveedores de entrenamiento privado y público, y entrenamiento directo.
Servicios especializados a empleadores	Evaluación de recurso humano, consejería sobre asuntos legales de contratación, entrenamiento de trabajadores, redes de contacto empresarial.
Información de mercado	Datos y análisis de las tendencias del mercado laboral.
Administración de subsidios de desempleo	Subsidios de desempleo.
Servicios sociales	Coordinación de programas para empresarios, microempresas y servicios sociales.

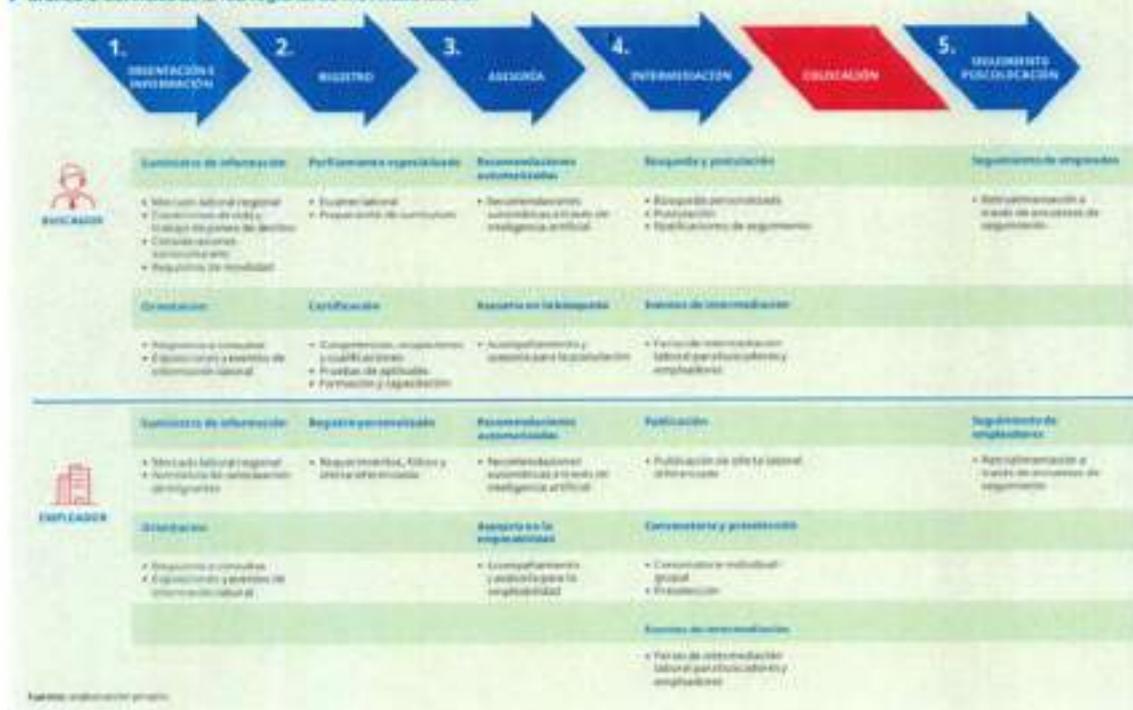
Fuente: (Bustos, 2009)


 Graciela Tejoso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


 Mónica Rosalinda De Guzmán
 Ministra MTESS

Servicios de la red regional de movilidad laboral

► gráfico 6. Servicios de la red regional de movilidad laboral



Fuente: (OIT, 2021)

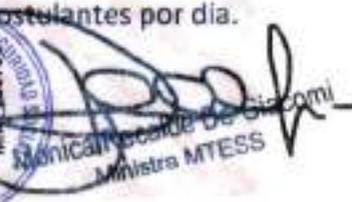
SITUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO EN EL PAÍS

La descripción de la situación del servicio público de empleo en el país, de este apartado, se basa en profundidad en los resultados de la consultoría de OIT (Esteban y Ruiz 2020). Se considera como válida hasta la fecha, la mayor parte del documento de la consultoría; las pequeñas variaciones que se aprecian son explicadas en cada punto.

Desarrollo histórico del servicio público de empleo

Los datos recogidos en la entrevista se registraban en la base de datos de la DGE y se utilizaban para realizar la búsqueda automática de candidatos según los requisitos para conectarlos con las ofertas de empleo registradas. En el 2019 el promedio de personas buscadoras de empleo atendidas era de 60 postulantes por día.


María García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Mónica Escobar de García
 Ministra MTESS

Para la gestión automatizada de la intermediación laboral se contaba con la plataforma "PARAEMPLO", que permitió el registro directo de los propios usuarios, buscadores de empleo y empleadores, conectaba automáticamente entre la oferta y la demanda de empleo, y actualizaba permanentemente los perfiles ocupacionales a través de algoritmos de inteligencia artificial.

Desde agosto de 2020 se dispone, en vez de la plataforma PARAEMPLO, una herramienta de uso generalizado el "Google form" para el registro de perfiles y vacantes, que añade utilidades requeridas para la gestión de las medidas urgentes de reactivación del empleo ante la crisis derivada del COVID-19.

Organigrama institucional

MACROPROCESO MISIONAL		
Formulación de Políticas de Empleo	Objetivos	Formular, ejecutar y coordinar políticas de generación de empleo, de formación y capacitación en materia de empleo.
MACROPROCESO / DEPENDENCIA	PROCESO	ACTIVIDADES
Formulación de Políticas Públicas de Empleo Viceministerio de Empleo y Seguridad Social	Políticas de Inserción Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intermediación Laboral ▪ Formalización Laboral
	Políticas de Promoción de Empleo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño de Políticas de Empleo ▪ Coordinación de Políticas de Empleo



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

Estructura de la Dirección General de Empleo (DGE)



Fuente: Modelo Estándar de Control Interno – MECIP 2017

Servicios

Según (Esteban & Ruiz, 2020) la Dirección de Intermediación Laboral de la DGE cuenta con los siguientes servicios:

1. "Apoyo a la búsqueda de empleo, de manera gratuita, para personas que buscan insertarse en el mercado laboral o mejorar su situación laboral actual.
2. Formación y capacitación laboral, de acuerdo al perfil, a través del Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP) y del Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL), ambas dependientes del MTESS.
3. Orientación laboral atendiendo a la experiencia laboral de las personas, lo cual permite identificar diversas alternativas de empleo y detectar las necesidades de capacitación.
4. Gestión de perfiles y vacancias laborales para las empresas que necesitan contratar, facilitando así la intermediación laboral entre empresas y buscadores de empleo".



Destinatarios

Asimismo, las mismas autoras (Esteban & Ruiz, 2020) describen a los destinatarios del servicio público de empleo de la siguiente manera:



"Personas desempleadas y/o en situación de subempleo, con 18 o más años de edad, con necesidades de incorporación o promoción al mercado de trabajo. Se

priorizan aquellos colectivos que, por sus características especiales, requieren atención preferente.

- La mayoría de las personas que se acercan hasta la DGE son de nivel socioeconómico medio-bajo y con experiencia laboral en profesiones de mandos medios, o sin cualificación ni experiencia, en su mayoría pertenecientes a colectivos vulnerables.
- Empresas que necesitan cubrir los puestos de trabajo vacantes; en su mayoría pequeñas y medianas empresas del sector servicios (gastronomía, supermercados, telefonía y administración) y del sector industrial (mecánica, electricidad y soldadura)".

En síntesis, abarca a todas las personas en búsqueda de empleo y las empresas que presentan puestos de trabajos vacantes que puedan ser registradas en la plataforma.

Los servicios brindados por la DGE en sus oficinas de empleo y unidades operativas asociadas según son:

Desde la asunción del nuevo gobierno, la DGE ha estado trabajando en la democratización de los servicios para llegar a todo el territorio nacional. Hasta la fecha de elaboración del presente documento, se cuenta con enlaces territoriales en los siguientes departamentos:

1. Concepción
2. Cordillera
3. Guairá
4. Caaguazú
5. Itapúa
6. Misiones
7. Paraguari
8. Alto Paraná
9. Canindeyú
10. Amambay
11. Ñeembucú

La designación de enlaces es una tarea continua y en constante actualización, tanto en la confirmación de las personas en sus labores como en la posibilidad de ampliar el territorio cubierto.



Abg. Mónica García Velasco
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomini
Ministra MTESS

a. Intermediación Laboral

- El público puede acudir a la oficina de la Dirección General de Empleo o a los espacios designados para los enlaces de empleo en los distintos departamentos del país. También puede contactar vía mensajería instantánea o telefónicamente para recibir asesoramiento sobre el proceso de intermediación laboral. Este asesoramiento guía a los buscadores de empleo a registrarse en la plataforma Emplea Py, completando correctamente su currículum vitae, inscripción voluntaria de cada persona, para luego revisar todas las ofertas laborales vigentes que se ajusten a su experiencia, conocimientos y/o lugar de residencia.
- Los buscadores también pueden registrarse de manera autodidacta en la plataforma, desde cualquier celular o computadora, de manera sencilla, ya que la carga de datos para armar un currículum es muy intuitiva.
- El registro en Emplea Py es necesario para que los buscadores puedan postular a las vacancias laborales vigentes en la plataforma. La postulación no tiene un número límite de intentos.
- En caso de que los buscadores de empleo no cuenten con formación o experiencia certificada se insta a las personas a realizar cursos de capacitación.
- **La vinculación con las empresas:** los técnicos contactan con las empresas para dar a conocer los servicios que ofrece la DGE, recoger información de los puestos vacantes que oferta la empresa y asesorar en materia de definición de perfiles profesionales, legislación en materia de contratación, programas de fomento del empleo, entre otros.
- En resumen, las principales actividades del proceso son: la gestión y el registro de las ofertas de empleo, búsqueda de candidatos, preselección de candidatos, verificación de información, aplicación de test o entrevista, según la solicitud de las empresas, envío de postulantes a la empresa, monitoreo de resultados para recibir feedback y verificación de inserción laboral.

Parte del proceso fue el desarrollo de entrevistas personalizadas, mediante el cual se lograba información del solicitante de empleo para la identificación de su perfil profesional. Posteriormente se le brindaba los datos sobre las vacancias que responden a su perfil, y se le orienta en el manejo de las técnicas de búsqueda de empleo.

b. Orientación laboral⁶

El proceso de orientación involucra las siguientes asistencias:

1. "Digitalización de los datos básicos del perfil del postulante.

⁶ Los puntos descritos de servicios, destinatarios, intermediación laboral y orientación laboral son descritos en el informe de Diagnóstico y plan de mejora del servicio público de empleo de Paraguay (Esteban & Ruiz, 2020).



2. Derivación al departamento de Orientación Laboral para entrevistas más profundas y aplicación del test de personalidad DISC, que utiliza un sistema de medida de los rasgos de personalidad conductual y busca valorar cómo se relaciona una persona con el entorno laboral.
3. Vinculación a través del departamento de Intermediación laboral entre buscadores de empleo con las empresas activas según las vacancias existentes.
4. Oportunidad de participar en un taller de autoestima y habilidades blandas donde se dan a conocer las competencias transversales requeridas por las empresas”.

Como conclusión (Esteban & Ruiz, 2020) exponen que:

Si bien los servicios de información, asesoramiento a solicitantes de empleo y empresas, orientación laboral y articulación de la oferta y la demanda y las políticas activas del mercado de trabajo han venido desarrollándose activamente en los últimos años, aún enfrentan necesidades concretas para su consolidación, como contar con la regulación jurídica necesaria para sustentarlos administrativamente en el marco de un servicio público de empleo con presupuesto permanente; una carta de servicios y protocolos de implementación para todas las unidades operativas de la red nacional de empleo; un sistema de indicadores de seguimiento, y la configuración amigable y ágil de una plataforma institucional de gestión.

Este nuevo marco conllevaría la actualización de la hoja de ruta de servicios, incorporando nuevos sistemas de perfilamiento y derivación de usuarios a los programas y servicios orientados a colectivos específicos y los procedimientos de gestión a través de un sistema único de información para el Servicio Público de Empleo (p. 28).



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

PROTOCOLO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Objetivo

Diseñar una secuencia detallada de procedimientos claros y adaptados al mercado laboral local que faciliten la intermediación laboral entre los buscadores de empleo y las vacancias laborales declaradas por las empresas.

Definición

Se define como **"Intermediación Laboral"** al conjunto de procesos diseñados para facilitar la conexión entre buscadores de empleo y las oportunidades laborales disponibles en las empresas. Su propósito es proporcionar información que contribuya a reducir las distorsiones y asimetrías entre la oferta y la demanda en el mercado laboral.

Servicio de intermediación laboral

Servicio de intermediación laboral		
Nº	Servicios	Descripción del servicio
1	Atención al Público	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza atención general de manera presencial, virtual y/o mixto a buscadores de empleo, en las oficinas de empleo, para responder a consultas. Se ofrece asesoramiento dirigido para el auto registro de las personas en la plataforma EMPLEA PY para que tengan la oportunidad de postular a las vacancias disponibles, o identificar la necesidad de capacitaciones del buscador, entre otros. En eventos como expo empleo o jornadas de búsqueda de empleo, la atención incluye el recibimiento a las personas y también se dirige al registro de las personas en Emplea Py previa a las breves entrevistas realizadas en el momento por las empresas. Las consultas de buscadores de empleo que no pueden ser respondidas por los agentes de atención al público son derivados a técnicos de intermediación y/o a orientadores laborales.


 Mónica Rocca de Quiroga
 Ministra MTESS


 Alicia García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

		<ul style="list-style-type: none"> Las consultas y/o reuniones con los responsables de las empresas son dirigidos a los técnicos conectores empresariales.
2	Registro de Buscadores de Empleo en EMPLEA PY	<p>El registro de usuarios se realiza de manera individual, autodidacta o de manera guiada de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sitio web EMPLEA PY https://emplea.mtess.gov.py/ por medio de un buscador en internet. Carga de perfil individual en el sitio https://bolsa.mtess.gov.py/buscador/login. Relleno de los campos obligatorias del Curriculum Vitae de los temas: Datos Personales, Estudios Realizados, Experiencia Laboral, Referencias Laborales, Idiomas, Habilidades Informáticas. Descarga del CV en PDF.
3	Vinculación de los buscadores de empleo / Colocación	<ul style="list-style-type: none"> Captación y publicación de vacancias laborales formales en EMPLEA PY. Análisis del perfil de los buscadores de empleo. Remisión de los perfiles seleccionados a las empresas solicitantes. Seguimiento a los buscadores de empleo y las vacancias.
4	Orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de test psicológico. Información de acciones para mejorar la empleabilidad de postulantes.

Fuente: Elaboración propia.



Blanca Rocalde De Giacomi
Ministra MTESS

Procedimiento

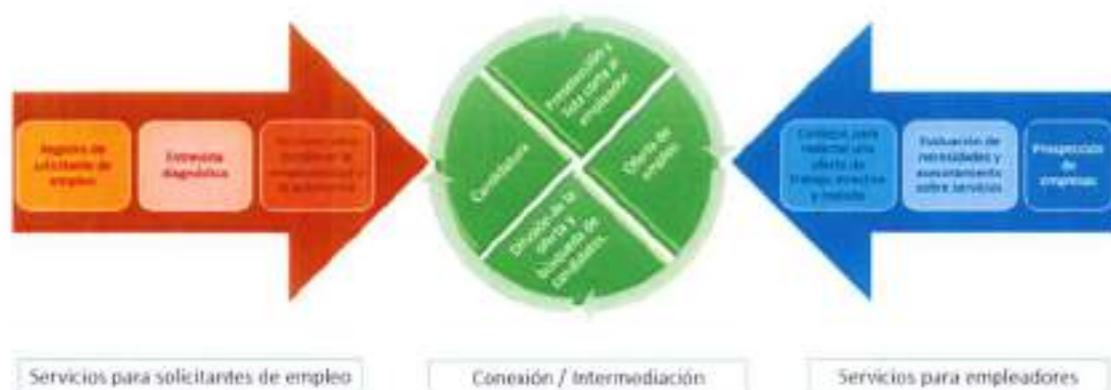
El proceso de intermediación laboral tiene una lógica estructural y lineal con doble entrada y cíclicas, ya que es necesario, por un lado, identificar claramente el perfil, las competencias y las opciones profesionales de cada demandante de empleo y, por otro lado, identificar las expectativas del empleador. Para tener éxito en la intermediación,



Abel María García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

es esencial conocer el perfil del demandante de empleo para poder ofrecerle asesoramiento y servicios que fortalezcan su empleabilidad y le permitan presentar un perfil relevante para las ofertas de empleo.

El proceso de intermediación



Por lo que, un punto factible de inicio es la **"Captación y publicación de vacancias laborales formales en EMPLEA PY"**, si bien, el ciclo de la intermediación puede empezar con la presentación de vacancias por parte de las empresas o con el registro de buscadores de empleo.

Una vez publicadas las vacancias a la **"Vinculación de los buscadores de empleo con las vacancias laborales"**, para tal efecto, se generan los primeros preseleccionados, a quienes se les debe aplicar el test laboral. Los resultados de este test se añaden a la información de los buscadores de empleo para verificar si cumplen con el perfil de las vacancias laborales.

Una vez publicadas las vacancias, se inicia la vinculación de los buscadores de empleo con las vacancias laborales. Para tal efecto, se generan los primeros preseleccionados, a quienes se les debe aplicar un test laboral. Los resultados de este test se añaden a la información de los buscadores de empleo para verificar si cumplen con el perfil de las vacantes laborales.

La **"Orientación Laboral"** también se puede aplicar a los buscadores de empleo que los soliciten para definir sus competencias, verificar sus motivaciones y establecer objetivos personales, generando un itinerario individual en lo que puede resultar en vincularlos con una vacancia laboral u orientarlos a capacitaciones o certificaciones con el SNPP, SINAFOCAL y CEE.

Finalmente, se realiza el **"Seguimiento"** para verificar si las personas fueron contratadas en las empresas, o bien, si fueron rechazadas, cuáles son los motivos, de tal forma a informar a los buscadores de empleo y buscar nuevas estrategias para aumentar la empleabilidad de los mismos. Asimismo, a los buscadores de empleo se actualiza la información, en caso de tener nuevas competencias o al completar un curso, para

nuevamente, remitir los perfiles a **nuevas vacancias captadas y publicadas en EMPLEA PY.**

Ciclo de servicio



Fuente: Elaboración propia.

Abg. Marta García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde De Giacomi
 Ministra MTESS



1. Recepción, diagnóstico y asesoramiento en la atención a los buscadores de empleo

Descripción	Primer contacto con las personas buscadoras de empleo donde se brinda asesoramiento según sus necesidades y expectativas expresadas.
Responsable	Dirección de Intermediación Laboral (DIL) Departamento de Orientación Laboral (DOL)
Usuarios	Personas desempleadas u ocupadas que, en función de sus necesidades y requerimientos, podrán ser solicitantes de empleo y servicios o únicamente solicitantes de servicios.
Requisitos de acceso	Ninguna.

Modalidad de prestación

- **Presencial:** en las oficinas de empleo, donde el agente de atención toma nota de las consultas de las personas, disipa dudas y/o asesora, así como registrar a la persona en Emplea Py, desde la computadora.
- **Virtual:** por contacto telefónico u otros medios, disipa dudas y/o asesora a las personas y las guía para que realicen sus propios registros, por sus propios medios, en Emplea Py.
- **Mixta:** Se asesora o guía a las personas, en las oficinas de empleo, en un expo empleo o una jornada de búsqueda de empleo para que realice su registro en Emplea Py, desde sus celulares móviles.
- La forma de la prestación del servicio es individual.

Desarrollo de la actividad

1. El primer contacto con los buscadores de empleo es la recepción y acogida, escuchar sus dudas o consultas, y disiparlas en lo posible.
2. Invitar a las personas a registrarse en Emplea Py como usuarios y el llenado correcto de todos los datos necesarios para acceder a un curriculum vitae completo, descargable en pdf.
3. Previa la postulación a las vacancias laborales vigentes, remitir el enlace de la herramienta de preselección que ayudará a la persona a definir mejor sus competencias y fortalezas.
4. Si la persona solicita un plan de acción según los resultados de la herramienta de preselección, será derivado al área de orientación laboral.

Las posibles acciones son la efectiva postulación a una vacancia agente cuyos requisitos son acordes a las características de la



Mónica Rosales De Olaso
Ministra MTESS



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

persona, o identificar la necesidad de formación o capacitación o su potencial de crear un negocio propio.

2. Captación y publicación de vacancias laborales formales en EMPLEA PY

Descripción	Gestión de las vacancias de empleo y difusión de información sobre las vacancias de empleo adecuadas y disponibles en la plataforma EMPLEA PY.
Responsable	Dirección de Intermediación Laboral (DIL) Departamento de Relaciones Empresariales (DRE)
Usuarios	Empresas, independientemente de su forma jurídica, solicitantes de empleo.
Requisitos de acceso	Empresas públicas o privadas solicitantes de empleo independientemente de su forma jurídica y de su tamaño (personas físicas, sociedades, comunidades, entre otros), con capacidad para contratar, con independencia del ámbito geográfico del puesto o puestos de trabajo de la vacancia de empleo. El acceso a esta actividad podrá ser solicitado; A instancias de la empresa.
Modalidad de prestación	<ul style="list-style-type: none"> * Presencial. * Virtual: medios informáticos. * Mixta. <p>La forma de la prestación del servicio es individual.</p> <p>El proceso puede iniciar en el momento que la DGE ofrece sus servicios a nuevas empresas que no están registradas en la plataforma EMPLEA PY o cuando una empresa (empresario o su representante legal) solicita la gestión de una vacancia de empleo, la DGE podrá realizar una serie de actuaciones previas a la captación de las vacancias:</p>
Desarrollo de la actividad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar que la empresa que solicita la actividad está dada de alta en el sistema de Información del Servicio Público de Empleo. En caso de que no esté, se le registrará. 2. Obtener el registro de información previa, relativa a otras declaraciones de vacancias laborales de la empresa gestionadas por la DGE. 3. Solicitar al empresario, los datos de la persona responsable en la empresa en relación con la gestión de su vacancia de empleo y acordar la forma de contacto. El contacto con el responsable podrá realizarse por teléfono, correo electrónico,


Mónica Recalde De Giacomini
 Ministra MTESS


Abg. María García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

- u otros medios. En caso que el contacto sea con el responsable de área, continuar el proceso.
4. Informar al empresario de los datos del técnico responsable de la DGE en relación con la gestión de su vacancia de empleo.
 5. Informar al empresario o al responsable de la empresa los procedimientos y las implicancias de la gestión de la vacancia, explicándole las actividades a llevar a cabo por la DGE para poder proporcionarle el trabajador adecuado.
 6. Informar al empresario, si es necesario, de las modalidades de contrataciones existentes que generarían mayores incentivos para los buscadores de empleo.
 7. Explicar al empresario o responsable, si es necesario, los distintos procedimientos de gestión de la intermediación.
 8. Acordar el procedimiento entre el empresario y la DGE: publicidad de la vacancia, convocatorias, envío directo de candidatos o envío de curriculum vitae, preselección de candidatos, selección técnica, entre otros, explicando los compromisos recíprocos que adquieren ambas partes, especialmente en relación con los candidatos que le va a enviar la DGE y con el cierre de la vacancia.
 9. Poner a disposición del empresario el formulario de **Declaración de Puestos Vacantes** que contendrá información relativa a la identificación de la empresa, las características del puesto de trabajo, las condiciones laborales y el perfil de los candidatos.
 10. Verificar y concretar de forma detallada las características de la empresa y de los datos de contacto, así como del número de puestos de trabajo y número de candidatos a enviar en el plazo que se acuerde.
 11. Describir lo más detalladamente posible las características del puesto de trabajo: Funciones a desempeñar, tecnología utilizada, características del lugar de trabajo, entre otras.
 12. Definir lo más detalladamente posible el perfil profesional que deben tener los candidatos: Ocupación y nivel profesional, experiencia, competencias profesionales, nivel formativo, titulaciones, idiomas, carnet de conducir, entre otros. Podrá indicar también su preferencia por personas con discapacidad.
 13. En estos puntos, el conector empresarial, tiene un papel importante para ayudar al empleador a redactar una oferta de trabajo que sea clara, precisa, atractiva, pero también realista en vista de la situación del mercado laboral. El conector debe poder alertar al empleador sobre posibles dificultades para encontrar un candidato que cumpla con los criterios de la oferta de trabajo. También debe asegurarse de que la oferta no incluya ningún criterio discriminatorio.


Ministra Recalde De Gracía
Ministra MTESS


Dña. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

14. Una vez que las empresas respondan, preferiblemente vía correo electrónico, con el formulario de Declaración de Puestos Vacantes completado, se procede al registro y publicación de las vacancias laborales en la plataforma EMPLEA PY, para que los buscadores de empleo puedan postularse.
15. Comunicar al Departamento de Orientación Laboral (DOL) el reporte de las vacancias publicadas, para la búsqueda de los perfiles correspondientes.
16. Difundir la vacancia. La difusión es el proceso mediante el cual se dan a conocer los puestos vacantes en internet.
17. Ofrecer otros servicios al empresario brindados en la DGE.

La DGE, a través del DRE, ayudará al empresario o responsable a definir los aspectos del perfil en relación con las competencias, que no estén claros y garantizar que la demanda cumple con la legislación vigente:

18. Definir las condiciones laborales: localidad del puesto de trabajo, fecha prevista de incorporación, tipo de relación contractual, jornada, horario, salario, convenio colectivo de aplicación, disponibilidad para viajar, entre otros.
19. Solicitar al empresario las garantías que permitan la comprobación de la veracidad de la vacancia, en el caso de que la DGE tenga dudas.
20. En relación con la información sobre ofertas de empleo disponibles: Comprobar que el buscador de empleo este registrado en la plataforma EMPLEA PY.

3. Vinculación de los buscadores de empleo con las vacancias laborales

Descripción	Recepción de las vacancias declaradas, análisis del perfil de los buscadores de empleo según vacancias solicitadas y envío de candidatos hasta cierre de la vacancia.
Responsable	Dirección de Intermediación Laboral (DIL) Departamento de Orientación Laboral (DOL)
Usuarios	Personas desempleadas u ocupadas, buscadoras de empleo.



Abg. María Verónica Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomin
Ministra MTESS

Requisitos de acceso

Personas buscadoras de empleo sin distinciones, que podrá ser solicitado por la persona o de oficio si se encuentra registrado en la plataforma EMPLEA PY.

Modalidad de prestación

- * Presencial en las oficinas de la DGE o en las convocatorias generales o en sectores específicos.
- * Virtual: medios informáticos.
- * Mixta.

Desarrollo de la actividad

1. Recibir vía correo electrónico la comunicación sobre las vacancias disponibles y activas, con datos que incluye descripciones de trabajo, requisitos del puesto, ubicación, salario, beneficios y otros detalles relevantes en el perfil solicitado.
2. Distribuir y asignar las vacancias declaradas a los técnicos de intermediación para proceder a la búsqueda de los perfiles requeridos por las empresas.
3. Buscar candidatos en la plataforma EMPLEA PY. Se buscarán a aquellas personas que cumplan con el perfil de la vacancia de empleo y se elegirán a aquellos candidatos que mejor se adecuen al perfil solicitado y que estén disponibles para trabajar en la localidad del puesto de trabajo.
4. Los técnicos de intermediación analizarán los perfiles de los buscadores de empleo, principalmente en cuestiones de Experiencia Laboral y la Educación, y decidirán el envío de aquellos candidatos que mejor se adecúen al perfil del puesto de trabajo.
5. Utilizar el reporte que arroja la plataforma EMPLEA PY, en dicho documento se visualiza la carga correcta del CV por parte del postulante, es el primer filtro del análisis del perfil.
6. En caso de no contar con los candidatos adecuados según los perfiles de las vacancias o si la cantidad de vacancias es alta, se procederá a informar al superior inmediato para la organización de una convocatoria de empleo, de manera presencial o virtual.
7. Aplicar el instrumento de diagnóstico a los buscadores de empleo postulantes a las vacancias, para obtener información específica.
8. Enviar candidatos según la información reunida y una vez comprobada que se adecúan al perfil de la demanda de la empresa, desde la DGE directamente a la empresa, o bien serán entrevistados previamente por la DGE para comprobar su mayor adecuación al puesto, o bien la DGE realizará pruebas de selección técnica cuando las características del puesto de


 Mónica Recalde De Ginepro
 Ministra MTESS


 Mónica García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



trabajo así lo requieran. El contacto con los candidatos podrá realizarse por teléfono, correo electrónico, u otros medios.

9. Ampliar los puestos solicitados en el caso de que el empresario desee cubrir nuevos puestos. También, podrá solicitar la modificación o ampliación de las características del puesto de trabajo, las condiciones laborales y el perfil de los candidatos.
10. Proceder al cierre de la vacancia cuando el empresario, en base al compromiso adquirido, informe a la DGE que el puesto o los puestos de trabajo han sido cubiertos.
11. Cerrar la vacancia en un plazo máximo de 3 meses y anular los puestos no cubiertos previamente al cierre de la demanda.
12. Informar a los postulantes no contratados por las empresas, sobre la disponibilidad de cursos y talleres en el SNPP, SINAFOCAL y el CEE, con el objetivo de aumentar las posibilidades de empleabilidad, lo que implica desarrollar competencias laborales, habilidades técnicas del sector económico de su interés y habilidades blandas como la comunicación, trabajo en equipo, liderazgo y resolución de problemas. Estas habilidades son valoradas en todos los entornos laborales y pueden marcar la diferencia en la capacidad para sobresalir en la organización.
13. Solicitar a la empresa que complete el cuestionario de satisfacción.
14. Reflejar en la plataforma EMPLEA PY todas las actuaciones realizadas en relación con la vacante de empleo y con los candidatos enviados.

4. Orientación laboral

Descripción

Entrevista de diagnóstico para valorar la situación individual de los buscadores de empleo respecto al mercado laboral y proponer un plan de acción personalizado para acceder al empleo.

Responsable

Dirección de Intermediación Laboral (DIL)
Departamento de Orientación Laboral (DOL)

Usuarios

Personas desempleadas u ocupadas que, en función de sus necesidades y requerimientos, podrán ser solicitantes de empleo y servicios o únicamente solicitantes de servicios.



Requisitos de acceso Estar registrados en la plataforma EMPLEA PY. El acceso, por cita previa o derivación de otros servicios, puede ser:

- Por solicitud del buscador de empleo
- Por disposición del Servicio Público de Empleo.

Modalidad de prestación

- Presencial: de carácter individual.
- Virtual: medios informáticos.

- Comprobar que el buscador de empleo esté registrado en la plataforma EMPLEA PY.
- Proponer al buscador de empleo por cualquiera de los siguientes medios: correo, WhatsApp, teléfono/web la participación en este servicio, ofreciendo información de las características del mismo y requerir la documentación que deberá aportar en el momento de la entrevista.

En función de las competencias técnico-profesionales, transversales y personales del solicitante de empleo, así como de los factores geográficos y laborales, el proceso se podrá llevar a cabo de acuerdo a las siguientes fases:

Desarrollo de la actividad

1. **Preparación de la entrevista:** Antes de la entrevista, lectura del perfil del buscador de empleo (este paso solo es posible si ya se ha realizado el paso de registro en Emplea Py y el expediente está accesible en el sistema).

2. **Fase de acogida e información:** Conlleva la recepción, saludo y comunicación del objetivo de la entrevista: *"Un intercambio sobre su situación y sus necesidades en relación con el empleo y la posible planificación de acciones acordes con su objetivo"*, y la duración de la entrevista.

3. **Fase de exploración:**

3.1. Revisión y valoración del historial profesional y formativo para conocer la trayectoria profesional y detectar, entre otros aspectos, hábitos, motivaciones, intereses y expectativas, así como, limitaciones y necesidades.

3.2. **Diagnóstico individualizado basado en competencias:** para la elaboración del perfil, se podrá utilizar entre otras herramientas, un cuestionario de empleabilidad que tenga en cuenta factores individuales y factores externos del mercado de trabajo. El objetivo es medir el nivel de empleabilidad del buscador de empleo, y sus necesidades


Mónica Mercedes García
Ministra MTESS


Abg. Mónica García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



prioritarias a fin de identificar cuatro tipos de necesidades prioritarias posibles: elección de profesión, formación, aprendizaje de técnicas de búsqueda de empleo y, preparación para crear tu negocio.

3.3. **Exploración de los objetivos profesionales del buscador de empleo:** guiar a las personas quienes están en la búsqueda de empleo, con el objetivo de ayudarlos a elegir una profesión adecuada y sostenible en el largo plazo, a partir de la reflexión personal, la investigación y la adaptación continua al cambiante mercado laboral, fomentando una actitud proactiva y la mejora constante de competencias.

3.4. **Presentación de los puntos principales:**

- a) **Autoconocimiento:** Identificar intereses, competencias técnicas, sociales y transversales, valores y limitaciones; evaluar experiencias previas y reconocer habilidades transferibles.
- b) **Explorar Profesiones:** Ampliar la perspectiva sobre el mundo profesional más allá del entorno inmediato y considerar una variedad de profesiones y cargos.
- c) **Decisión Informada:** Realizar investigación documental y entrevistas a profesionales; analizar y clasificar ideas de posibles profesiones.
- d) **Estrategia de Acción:** Desarrollar un plan de acción concreto para alcanzar objetivos profesionales; formalizar y seguir etapas planificadas para una transición exitosa al mundo laboral.

3.5. **Aplicación de Test a los postulantes (Anexo).**

4. Fase de cierre:

Tras el análisis efectuado previamente se identificarán los puntos fuertes y puntos débiles, obteniendo como resultado en esta fase el perfil actualizado del usuario que podrá servir para la actualización de la solicitud de empleo y cómo apoyo para la realización de una ruta individual, personalizada y que se considere adecuada para su acceso al empleo de acuerdo con su perfil, necesidades y expectativas, que puede implicar en la derivación a otros servicios para la mejora de la empleabilidad:

María García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Recalde de Guebara
Ministera MTESS

- 4.1. Acciones de capacitación y certificación laboral en el SNPP y SINAFOCAL.
- 4.2. Asesoramiento para el Autoempleo en los que incluye las acciones del Centro de Entrenamiento del Emprendedor.

Seguimiento

Es vital realizar el seguimiento de la gestión. La DGE deberá realizar un seguimiento permanente de la vacancia y de los candidatos, desde su registro hasta su cierre: Especialmente se hará un seguimiento de los candidatos enviados a la empresa para conocer el resultado. El empresario informará, en base al compromiso adquirido, sobre los candidatos que han sido seleccionados y contratados, y de los que no se han presentado o han sido rechazados. De estos últimos informará también de la causa del rechazo. Es fundamental también conocer la información relativa a los puestos de trabajo que no han podido ser cubiertos, bien por falta de adecuación de los solicitantes al perfil de la demanda de empleo, o bien por la escasa calidad de la demanda de empleo, entre otros.

Asimismo, aplicar actuaciones de seguimiento, tanto en relación con los candidatos admitidos y rechazados, como con los puestos no cubiertos de la vacancia de empleo mediante instrumentos de monitoreo.

En esa misma línea, mantener la base de datos con información detallada sobre cada perfil, incluyendo habilidades, experiencia y preferencias actualizada y establecer canales de comunicación claros con los buscadores de empleo para compartir actualizaciones sobre oportunidades y procesos.

Finalmente, realizar cuantas actuaciones de seguimiento sean precisas para registrar la información.

Cabe destacar, que unas de los objetivos principales del seguimiento a buscadores de empleo es la posibilidad de remitir nuevamente el perfil de las personas a otras empresas que ofrecen vacancias con el perfil correspondiente.

Y se deja como propuesta algunos ejemplos de indicadores de eficiencia:

- Variación interanual de nuevas empresas contactadas.
- Nº de empresas visitadas respecto al n.º de empresas contactadas.
- Nº de empresas contactadas con puestos captados respecto del n.º de empresas contactadas.
- Nº de personas contratadas con relación al n.º de personas intermediadas.



Parámetros a tener en cuenta para el seguimiento de buscadores de empleo

Análisis del Mercado Laboral: Investigar las necesidades y demandas del mercado laboral local para identificar oportunidades y sectores en crecimiento. Respaldo de datos del INE.

Colaboración con Empresas: Establecer relaciones con empresas locales para comprender sus necesidades de personal y proporcionarles candidatos calificados.

Registro y Evaluación de buscadores de empleo: Mantener una base de datos en la plataforma EMPLEA PY de postulantes, con información relevante del CV al cual se puede adicionar la entrevista realizada por el área de orientación de la DOL, para entender habilidades, experiencias y preferencias laborales del postulante. (entrevista, test de personalidad).

Diagnóstico del Buscador de Empleo: Realizar diagnósticos para evaluar a los candidatos y asegurarse de que coincidan con las necesidades de las empresas. (diagnóstico y aplicación del test disc clásico), esto es dinámico, el buscador de empleo, con el paso del tiempo, debe actualizar su CV y su perfil laboral.

Capacitación y Formación: En caso de detectar que el postulante requiere mejorar su empleabilidad, se pondrá a conocimiento de este, los programas de capacitación para mejorar sus habilidades, según las demandas del mercado. Dichas capacitaciones se desarrollarán en articulación con el SNPP, SINAFOCAL y el CEE.

Gestión Administrativa: Llevar un registro preciso de todas las acciones y documentaciones relacionadas con los procesos de intermediación laboral. (Dirección General de Empleo).

Perfil versus ocupación: El perfil es la descripción de las características que debe tener una persona para desempeñar un determinado puesto de trabajo. La ocupación es el conjunto de tareas y responsabilidades que se desempeñan en un puesto de trabajo. Para que el proceso de intermediación sea eficiente, es importante que el perfil del postulante coincida con la ocupación del puesto de trabajo. Para ello, es necesario que el intermediador laboral realice un análisis del perfil del postulante y de la ocupación del puesto de trabajo.



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Alcide De Giorgi
Ministra MTESS

Análisis Estadístico de inserción laboral de la DGE

Un análisis de inserción laboral constituye un proceso de evaluación que examina la capacidad de la DGE de contribuir a que los individuos se integren exitosamente en el mercado laboral.

Este análisis busca comprender cómo los candidatos se adaptan y encuentran empleo en relación con su preparación y las demandas del mercado. Este análisis se llevará a cabo con apoyo del Observatorio Laboral del MTESS. Entre las actividades se incluye lo siguiente: 1) Definir y documentar las variables e indicadores pertinentes; 2) Asegurar la calidad de los datos y la interoperabilidad con otras bases de datos de registros administrativos (tales como Identidad, IPS y SET/DNIT); 3) Confeccionar análisis y reportes para fines de gestión interna como para rendiciones de cuenta e información para los decisores de políticas públicas, actores sociales y la comunidad académica.

Para evaluar la efectividad de intermediación e inserción laboral, se deben tener en cuenta lo siguiente:

- **Índices de Inserción:** Se analiza la tasa de éxito en la inserción de candidatos en empleos adecuados a sus habilidades y experiencia.
- **Retroalimentación del Empleador:** Se obtienen opiniones de los empleadores sobre la calidad de los candidatos proporcionados y la eficacia del proceso de intermediación.
- **Tiempo de Inserción:** Se evalúa la rapidez con la que los candidatos son insertados en empleos, dado que un proceso eficiente es crucial.
- **Retención Laboral:** Se mide la duración de permanencia de los candidatos en sus empleos después de ser insertados.
- **Satisfacción del Postulante:** Se obtiene retroalimentación de los postulantes sobre su experiencia y satisfacción con el proceso de intermediación. Anexo 3

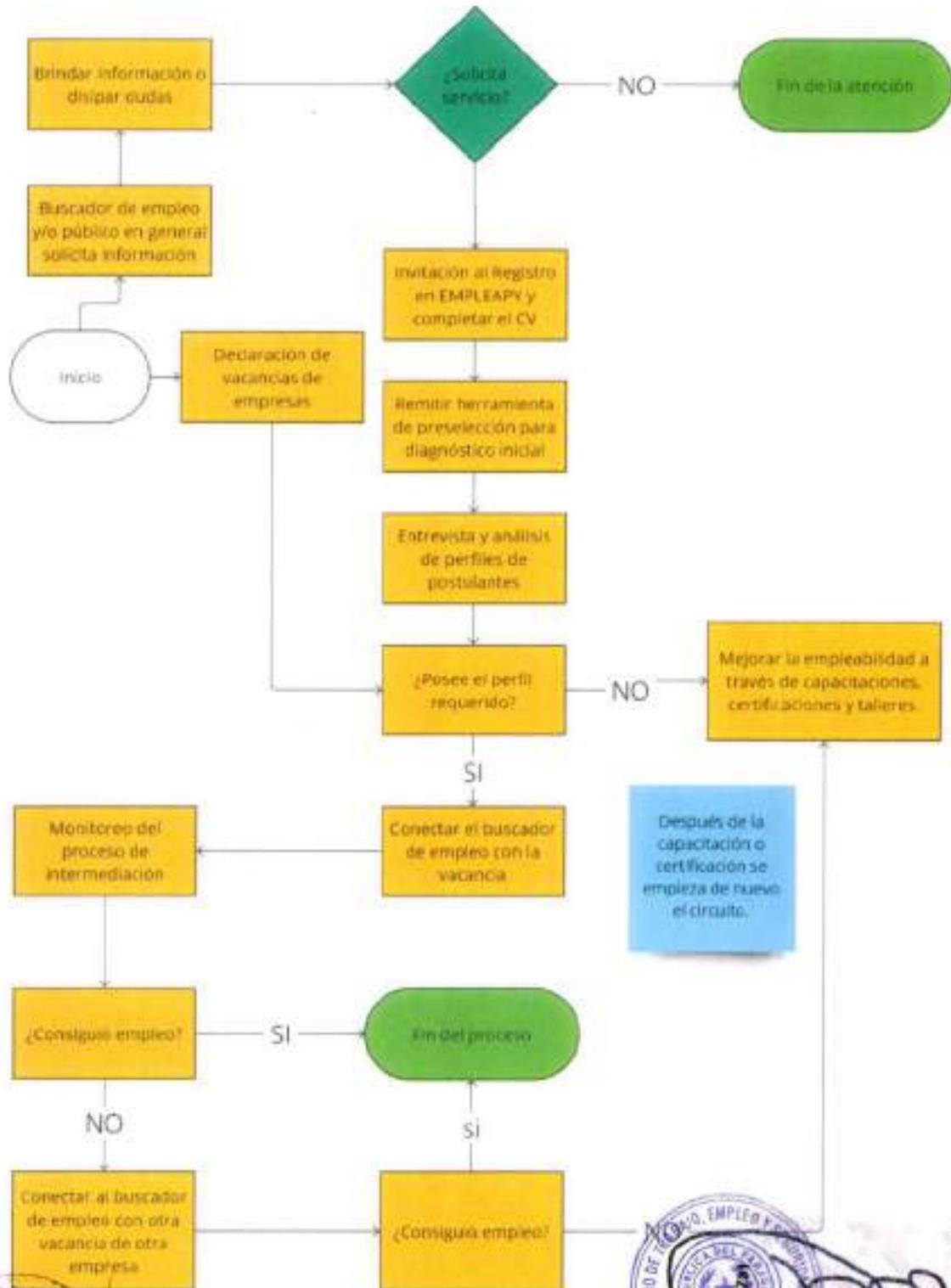


Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Rosalde De Giacchino
Ministra MTESS

FLUJOGRAMA DE LA INTERMEDIACIÓN LABORAL



Abg. Mariana García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Riquelme De Giacomin
Ministra MTESS

PLATAFORMA EMPLEA PY

Proceso de registro de buscadores de empleo en EMPLEA PY

1. Ingresar al sitio web EMPLEA PY <https://emplea.mtess.gov.py/> por medio de un buscador en internet y dar clic en el botón "Busco Empleo".
2. Posterior a ello, ya en el sitio <https://bolsa.mtess.gov.py/buscador/login> ingresar al perfil individual por medio del sistema identidad o utilizando el número de cédula paraguaya como usuario y la fecha de nacimiento como contraseña por defecto.
3. Rellenar los campos del Curriculum Vitae *Campos obligatorios
 - a. **Editar CV – Datos Personales**
 - Foto Tipo Carnet (con el celular colocado de forma horizontal (acostado) o levantar foto de galería.
 - Descripción Profesional
 - Nombre (Información extraída automáticamente – Identificaciones P.N.)
 - Apellidos (Información extraída automáticamente – Identificaciones P.N.)
 - Nacionalidad (Información extraída automáticamente – Identificaciones)
 - Fecha de Nacimiento (Información extraída automáticamente)
 - Sexo (Información extraída automáticamente – Identificaciones P.N.)
 - Estado Civil (Información extraída automáticamente – Identificaciones)
 - Cantidad hijos
 - Ciudad
 - Departamento
 - Dirección
 - Etnia
 - Discapacidad
 - Teléfono (WHATSAPP)
 - Guardar
 - Siguiente (arriba – botón verde)

- b. **Estudios Realizados**

- El sistema extrae información del MEC por defecto
- Añadir nuevo – si corresponde, las veces necesarias
- Nivel Educativo
- Institución Educativa
- Título Obtenido
- Año de inicio



Abg. Mariana García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS

- Año de finalización
- Guardar
- Siguiente (arriba – botón verde)

c. Experiencia Laboral

- El sistema extrae información del Registro Obrero Patronal por defecto
- Añadir nuevo – si corresponde, las veces necesarias
- Categoría
- Empresa
- Año Inicio
- Año Fin
- Puesto
- Años de Experiencia
- Meses de Experiencia
- Habilidades
- Descripción del puesto
- Guardar
- Siguiente (arriba – botón verde)

d. Referencias Laborales

- Añadir nuevo – las veces necesarias
- Tipo
- Cargo
- Nombre
- Teléfono
- Guardar Todo
- Siguiente (arriba – botón verde)

e. Idiomas

- Añadir nuevo – las veces necesarias
- Idioma
- Nivel de Habla
- Nivel de Escritura
- Siguiente (arriba – botón verde)

f. Habilidades Informáticas

- Añadir nuevo
- Habilidad en:
- Nivel
- Guardar **TÓDO**



Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Redalbe De Giacomin
Asesora MTESS

- Postularse

4. Descargar Curriculum Vitae CV (Dar clic en el botón para descargar el CV en PDF)

Proceso de Postulación a Vacancias Laborales Ofertadas en EMPLEA PY

Una vez completados los campos obligatorios del CV, se debe dar clic sobre el botón Postularse y se despliega la interfaz de Ofertas de Empleo, donde se puede encontrar las vacancias publicadas por las empresas, que contienen la siguiente información:

Ofertas Laborales

- Vacancia solicitada
- Cantidad de puestos
- Denominación de la Empresa
- Actividad de la empresa
- Departamento y ciudad donde se encuentra la empresa
- Detalle de vacancia: Activa o Convocatoria Cerrada
- Publicado (fecha de la publicación)
- Botón Ver Perfil (Verifica información de la Empresa, condiciones de la vacancia ofrecida, Requisitos y Habilidades y Conocimientos.
- Botón Compartir (Comparte la vacancia por Whatsapp)
- Botón Postularse (Envía al sistema la postulación a esa vacancia)
- Confirmar
- Se puede postular a varias vacancias.

PERFIL DE LOS TÉCNICOS

Los profesionales involucrados en el proceso son los técnicos en intermediación, orientadores laborales y agentes de atención al público. Estos poseen una sólida comprensión de las dinámicas laborales, habilidades de comunicación efectivas y capacidad para evaluar distintos perfiles.

La formación típicamente incluye estudios en recursos humanos, psicología, trabajadores sociales o áreas relacionadas en gestión del personal. La experiencia en reclutamiento y conocimiento de tendencias laborales también son ventajosos.



Abg. Marta García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministra MTSS

PERFIL DE AGENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS:

- Funcionario/a permanente o contratado de nivel profesional y/o técnico.
- Bachiller concluido, estudiante universitario relacionadas al puesto de trabajo.
- Experiencia comprobada no menor de 1 años en labores específicas al área.
- Conocimiento en el uso de herramientas informáticas.
- Capacitaciones en el área de atención al público, habilidades blandas, oratoria y cursos relacionadas al puesto.

CUALIDADES:

- Confianza en sí mismo para desarrollar el trabajo.
- Personalidad equilibrada y proactiva.
- Ser líderes, personas visionarias, enfocadas a los objetivos y metas.
- Capacidad de trabajo en equipo.

RIESGOS

Riesgos a la salud: Aptitud física y mental para actividades que demandan en forma constante presiones y toma de decisiones (moderado).

Riesgos laborales: Situaciones probables de tensión nerviosa por las responsabilidades del cargo. Posible de stress laboral.

Esfuerzo físico requerido: Requiere esfuerzo intelectual moderado y eventualmente físico por los desplazamientos que el puesto requiere.

Ambiente de trabajo: Actividades en oficina, adecuadamente iluminada y climatizada.

FUNCIONES GENERALES

Adoptar estrategias de comunicación apropiadas y distintas, según las características de los usuarios o buscadores de empleos para dar respuesta a sus requerimientos y necesidades de información.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Atención al Usuario o buscador del empleo sin discriminación alguna.
2. Orientar al buscador de empleo para el Registro en el portal Emplea Py.
3. Ofrecer información sobre las vacancias disponibles y hacer las recomendaciones sobre los perfiles ideales, para ocupar las posiciones vacantes.
4. Apoyo en cualquier tarea que requiera mi superior inmediato.



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomin
Ministra MTESS



PERFIL DE TÉCNICO DE INTERMEDIACIÓN

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS:

- Funcionario/a permanente o contratado de nivel profesional y/o técnico.
- Bachiller concluido, estudiante universitario o carrera universitaria concluida, relacionada al puesto de trabajo. (psicología, trabajadora social)
- Experiencia comprobada no menor de 2 años en labores específicas al área.
- Conocimiento en el uso de herramientas informáticos.
- Capacitaciones en el área de recursos humanos.

CUALIDADES:

- Confianza en sí mismo para desarrollar el trabajo.
- Personalidad equilibrada y proactiva.
- Ser líderes, personas visionarias, enfocadas a los objetivos y metas.
- Capacidad de trabajo en equipo.

RIESGOS

Riesgos a la salud: Aptitud física y mental para actividades que demandan en forma constante presiones y toma de decisiones (moderado).

Riesgos laborales: Situaciones probables de tensión nerviosa por las responsabilidades del cargo. Pasible de stress laboral.

Esfuerzo físico requerido: Requiere esfuerzo intelectual moderado y eventualmente físico por los desplazamientos que el puesto requiere.

Ambiente de trabajo: Actividades en oficina, adecuadamente iluminada y climatizada.

FUNCIONES GENERALES

Gestionar los procesos de orientación e intermediación laboral con el fin de fortalecer el perfil laboral de los usuarios y cubrir las necesidades de vacantes existentes en el medio laboral.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 1- Atender ofertas laborales registradas por las empresas en el medio que establezca la DI - DGE.
- 2- Buscar perfiles de personas que cumplan con los requisitos de la oferta.
- 3- Elaborar informes de actividades por oferta de empleo.
- 4- Pre seleccionar perfiles para cubrir ofertas de empleo.
- 5- Realizar llamadas telefónicas, mensajes de texto, WhatsApp para convocatorias a entrevistas.
- 6- Seguimiento a los usuarios que han sido o no contratado en el puesto de trabajo.
- 7- Actualización diaria de base de datos.

Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Mónica Revalde De Giacomin
Ministra MTESS

PERFIL DE ORIENTADOR LABORAL	
<p>CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionario/a permanente o contratado de nivel profesional - Carrera universitaria concluida, relacionada al puesto de trabajo. (psicología, trabajadora social) - Experiencia comprobada no menor de 2 años en labores específicas al área. - Conocimiento en el uso de herramientas informáticos. 	<p>CUALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confianza en sí mismo para desarrollar el trabajo. - Personalidad equilibrada y proactiva. - Ser líderes, personas visionarias, enfocadas a los objetivos y metas. - Capacidad de trabajo en equipo.
<p>RIESGOS</p> <p><u>Riesgos a la salud:</u> Aptitud física y mental para actividades que demandan en forma constante presiones y toma de decisiones (moderado).</p> <p><u>Riesgos laborales:</u> Situaciones probables de tensión nerviosa por las responsabilidades del cargo. Pasible de stress laboral.</p> <p><u>Esfuerzo físico requerido:</u> Requiere esfuerzo intelectual moderado y eventualmente físico por los desplazamientos que el puesto requiere.</p> <p><u>Ambiente de trabajo:</u> Actividades en oficina, adecuadamente iluminada y climatizada.</p>	
<p>FUNCIONES GENERALES</p> <p>Desarrollar Acciones de orientación en el desarrollo de competencias personales, sociales y laborales que sitúen a la persona en una posición favorable ante el empleo y posibiliten el acceso al puesto trabajo.</p>	
<p>FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar pruebas psicométricas 2. Elaborar informes de pruebas psicométricas 3. Realizar entrevistas personalizadas 4. Brindar asesorías personalizadas a las personas buscadores de empleo. 5. Elaborar presentaciones y diferentes materiales didácticos para el desarrollo de los talleres 6. Programar y desarrollar talleres de orientación laboral 7. Elaborar informes mensuales de las diferentes actividades realizadas. 	



Aug. María García Velasco
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomini
 Ministra MTESS

INSTRUMENTOS UTILIZADOS

El diagnóstico

El diagnóstico es un instrumento técnico aplicado al buscador de empleo para la recolección de datos donde el entrevistador realiza preguntas para obtener información específica. Implica una evaluación exhaustiva de su formación académica, experiencia laboral y conjunto de habilidades. Se examina su historial educativo y trayectoria laboral para determinar su idoneidad para el conocer el perfil de este y su capacidad para adaptarse a diferentes entornos laborales.

En el marco del Diagnóstico y plan de mejora del servicio público de empleo de Paraguay se presenta una propuesta de "Ficha y pautas de diagnóstico de empleabilidad". En ese sentido, es necesario aplicar como mínimo a 30 personas para realizar ajustes, antes de implementar en la DGE.

Ficha para el diagnóstico de empleabilidad	
Fecha:	
Nombre:	
Apellido:	
Nº C.I.:	
Responsable de la entrevista:	
A. PERFIL LABORAL	
Análisis de la trayectoria profesional	
Análisis de la experiencia profesional	
Valoración de la actitud ante el empleo	
Análisis de los objetivos profesionales	
Análisis del perfil profesional:	
B. PERFIL FORMATIVO (formación reglada + formación para el empleo)	
Análisis de la trayectoria formativa	
Valoración de la actitud ante la formación	
C. PERFIL BÚSQUEDA ACTIVA EMPLEO	
Valoración del proceso de búsqueda activa	
Manejo de herramientas y canales de búsqueda	
Competencias relacionales (de comunicación) y desarrollo de entrevistas de trabajo	
RESULTADO	
OBSERVACIONES:	

Fuente: (Esteban & Ruiz, 2020)



La guía de preguntas y aptitudes del entrevistador en el diagnóstico de la empleabilidad se encuentra en el anexo II.

Pautas para el diagnóstico de la empleabilidad

A PERFIL PROFESIONAL
<p>A.1 Análisis de la trayectoria profesional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sin itinerario definido, experiencia al azar o informal (economía informal, negocio familiar) 2 Trayectoria con trabajos no adaptados a su perfil profesional 3 Trayectoria con trabajos mayoritariamente adaptados a su perfil profesional
<p>A.2 Análisis de la experiencia profesional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sin experiencia profesional, experiencia remota o de baja cualificación 2 Experiencia no significativa para la inserción según el perfil actual 3 Experiencia significativa para la inserción laboral
<p>A.3 Valoración de la actitud ante el empleo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Empleo basado en razones exclusivamente económicas 2 Empleo basado en razones económicas y como mecanismo para obtener autonomía profesional 3 Empleo basado en razones económicas, autonomía y proyecto personal
<p>A.4 Análisis de los objetivos profesionales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Poco definido/s, irreal/es en función del perfil actual 2 Objetivo identificado, pero sin definir un plan de acción 3 Objetivo identificado y con plan de acción elaborado
<p>A.5 Análisis del perfil profesional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Perfil desajustado a las vacancias y mercado laboral inmediato 2 Perfil ajustado al mercado, pero muy solicitado, con mucha competencia 3 Perfil profesional con vacancias adecuadas en el mercado
B PERFIL FORMATIVO (formación reglada + ocupacional)
<p>B.1 Análisis de la trayectoria formativa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 No posee formación relevante o la que posee no le cualifica directamente para el empleo 2 Formación que cualifica para el empleo, pero obsoleta, insuficiente o incompleta 3 Formación que cualifica para el empleo y razonablemente actualizada
<p>B.2 Valoración de la actitud ante la formación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 No muestra interés en formación o muestra interés en formación no destinada a la inserción 2 Asume la necesidad de capacitarse, pero sin concretar, poca disponibilidad 3 Valora la formación como herramienta clave para la inserción
C PERFIL BÚSQUEDA ACTIVA EMPLEO
<p>C.1 Valoración del proceso de búsqueda activa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 No realiza búsqueda activa de empleo formal 2 Búsqueda intermitente sujeta a situaciones personales 3 Búsqueda planificada y constante
<p>C.2 Manejo de herramientas y canales de búsqueda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Desconoce herramientas básicas y canales de búsqueda activa empleo 2 Conoce, pero no utiliza sistemáticamente herramientas/canales de búsqueda activa de empleo 3 Conoce y utiliza herramientas BAE
<p>C.3 Competencias relacionales (de comunicación) y desarrollo de entrevistas de trabajo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 No maneja competencias básicas relacionales y desarrollo de entrevistas 2 Buenas competencias relacionales, pero dificultadas por experiencia en entrevistas 3 Buenas competencias y manejo entrevistas



Pautas para diagnóstico de empleabilidad: orientaciones

A PERFIL PROFESIONAL	
A.1 Análisis de la trayectoria profesional	EJEMPLOS
1 Sin itinerario definido, experiencia al azar o informal (economía informal, negocio familiar)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos esporádicos en fechas determinadas (Ferias) • Trabajos informales, sin asegurar, negocios familiares.
2 Trayectoria con trabajos no adaptados a su perfil profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Personas con cualificación para una ocupación de su solicitud que trabajen en empleos con escasa cualificación.
3 Trayectoria con trabajos mayoritariamente adaptados a su perfil profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que acreditan experiencia en empleos acordes con su perfil y cualificación profesional.
A.2 Análisis de la experiencia profesional	EJEMPLOS
1 Sin experiencia profesional, experiencia remota o de baja cualificación	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que trabajaron en una ocupación de su solicitud, hace cinco o más años. • Su empleabilidad ha quedado obsoleta.
2 Experiencia no significativa para la inserción según el perfil actual	<ul style="list-style-type: none"> • Su experiencia laboral, aun dentro de la misma ocupación, no le habilita directamente para trabajar en ella, por cambio en los procesos, métodos o herramientas de trabajo, etc. (Delinante convencional que no conoce las nuevas tecnologías de la ocupación).
3 Experiencia significativa para la inserción	<ul style="list-style-type: none"> • Su experiencia en una o varias ocupaciones es acorde con los requerimientos actuales del mercado.
A.3 Valoración de la actitud ante el empleo	EJEMPLOS
1 Empleo basado en razones exclusivamente económicas	<ul style="list-style-type: none"> • Yo trabajo en cualquier cosa con tal de que me paguen.
2 Empleo basado en razones económicas y como mecanismo para obtener autonomía profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que trabajen no sólo por razones económicas, sino como medio para relacionarse, no perder habilidades o hábitos de trabajo.
3 Empleo basado en razones económicas, autonomía y proyecto personal	<ul style="list-style-type: none"> • Personas que buscan en el trabajo una ganancia en competencias técnicas o profesionales, que están dispuestas a ser becarias, participar en el voluntariado.
A.4 Análisis de los objetivos profesionales	EJEMPLOS
1 Poco definido/s, irreal/es en función del perfil actual	<ul style="list-style-type: none"> • Personas dispuestas a trabajar en un sector, pero sin concretar ocupaciones o que desconocen los requerimientos profesionales.



Mónica García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Recalde De Giacomin
Ministra MTESS



2 Objetivo identificado pero sin definir un plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> Personas que quieren trabajar en una ocupación concreta, pero que no hacen nada por conseguirlo o por lo que le falta para conseguir el objetivo.
3 Objetivo identificado y con plan de acción elaborado	<ul style="list-style-type: none"> Personas con objetivos profesionales claros y con criterios claros para alcanzarlos.
A.5 Análisis del perfil profesional	EJEMPLOS
1 Perfil desajustado a la demanda y mercado laboral inmediato	<ul style="list-style-type: none"> Personas con cualificación o experiencia pero que buscan empleos inexistentes en el mercado de trabajo más próximo (Mecánico de aviones, periodista, actor, etc.)
2 Perfil ajustado al mercado pero muy demandado, con mucha competencia	<ul style="list-style-type: none"> Personas con cualificación pero que compiten con personas más cualificadas que optan a empleos de menor cualificación (FP en la rama Administrativa, que compete con diplomados en Empresariales, etc.)
3 Perfil profesional con demanda adecuada en el mercado	<ul style="list-style-type: none"> Persona con alta competencia profesional en ocupaciones que se comportan bien en el mercado de trabajo.
B PERFIL FORMATIVO (formación reglada + ocupacional)	
B.1 Análisis de la trayectoria formativa	EJEMPLOS
1 No posee formación relevante o la que posee no le cualifica directamente para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Personas con formación poco relevante para la inserción laboral den las ocupaciones de su solicitud de empleo. Personas con formación en disciplinas transversales (informática) pero sin formación en aspectos directamente relacionados con los empleos que demanda.
2 Formación que cualifica para el empleo pero obsoleta, insuficiente o incompleta	<ul style="list-style-type: none"> Personas con titulaciones académicas sin convalidar/certificar Personas con titulaciones obtenidas hace años y que nunca trabajaron en esas ocupaciones.
3 Formación que cualifica para el empleo y razonablemente actualizada	<ul style="list-style-type: none"> Personas suficientemente formadas o incluso sobre formadas.
B.2 Valoración de la actitud ante la formación	EJEMPLOS
1 No muestra interés en formación o muestra interés en formación no destinada a la inserción	<ul style="list-style-type: none"> Personas que no quieren formarse o que solicitan cursos no vinculados a sus expectativas profesionales.
2 Asume la necesidad de formarse pero sin concretar, poca disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> Personal precedente del sector de la construcción que quieren cambiar de ocupación/sector, pero no sabe hacia donde. Personas que pretenden actualizarse en alguna competencia, pero no sabe cómo.
3 Valora la formación como herramienta clave para la inserción	<ul style="list-style-type: none"> Personas que tienen claramente definidas necesidades de formación en áreas de conocimiento concretas.


Abg. María García Veloso
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


María Gabriela De León
 Subsecretaria MTESS



C PERFIL BUSQUEDA ACTIVA EMPLEO	
C.1 Valoración del proceso de búsqueda activa	EJEMPLOS
1 No realiza búsqueda activa de empleo formal	<ul style="list-style-type: none"> Mantienen una actitud pasiva en cuanto a buscar empleo. Se limita a estar inscrito como solicitante de empleo.
2 Búsqueda intermitente sujeta a situaciones personales	<ul style="list-style-type: none"> Busca, pero con diversas limitaciones, como horarios, desplazamientos...
3 Búsqueda planificada y constante	<ul style="list-style-type: none"> Realiza actividades de búsqueda con frecuencia y con criterio.
C.2 Manejo de herramientas y canales de búsqueda	EJEMPLOS
1 Desconoce herramientas básicas y canales de búsqueda activa empleo	<ul style="list-style-type: none"> No maneja directorios de empresas. C.V. mal construido. No conoce las herramientas web.
2 Conoce pero no utiliza sistemáticamente herramientas/canales de búsqueda activa de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> Personas que conocen canales y herramientas, pero, que por desánimo u otras causas, no los utilizan.
3 Conoce y utiliza herramientas BAE	<ul style="list-style-type: none"> Es una persona autónoma en el proceso de búsqueda de empleo (maneja una agenda de búsqueda, utiliza diversos canales, adapta su C.V. a las características de las vacancias, etc.
C.3 Competencias relacionales (de comunicación) y desarrollo de entrevistas de trabajo	EJEMPLOS
1 No maneja competencias básicas relacionales y desarrollo de entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> Tiene dificultades para comunicarse adecuadamente, muestran poca seguridad en el proceso de comunicación, tienen poca asertividad, transmiten una imagen negativa.
2 Buenas competencias relacionales pero dificultades/inexperiencia en entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> Comunica bien pero no conoce adecuadamente las pautas para afrontar con garantías una entrevista de trabajo o carece de experiencia en procesos de selección.
3 Buenas competencias y manejo entrevistas.	<ul style="list-style-type: none"> No necesitan apoyo en este proceso.



Abg. María Cecilia Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministra Marcela De Giacomi
Ministra MTESS

ANEXOS

1) Test de personalidad - DISC Clásico

El test disc, es un método para analizar la personalidad de los postulantes y trabajadores de las empresas. Al igual que los conocimientos o las habilidades, la personalidad de un trabajador es fundamental para el desempeño laboral. No en vano, se habla de cómo cada persona piensa, actúa y percibe la realidad con su entorno.

El test DISC es una herramienta de evaluación de comportamiento a partir de la personalidad. Analiza cuatro dimensiones principales del comportamiento:

- Dominancia (D): Mide la tendencia hacia el control, poder y desafío.
- Influencia (I): Evalúa la inclinación hacia la interacción social, persuasión y relaciones interpersonales.
- Estabilidad (S): Indica la preferencia por la estabilidad, la paciencia y la moderación en el ambiente.
- Conciencioso o cauteloso (C): Mide la inclinación hacia la precisión, la atención a los detalles y el cumplimiento de normas.

Interpretar los resultados implica comprender el perfil combinado de estas dimensiones. Por ejemplo:

- Un alto puntaje en Dominancia puede indicar liderazgo y enfoque en resultados.
- Un alto puntaje en Influencia puede sugerir habilidades sociales y capacidad para motivar a otros.
- Un alto puntaje en Estabilidad puede reflejar una actitud calmada y colaborativa.
- Un alto puntaje en Conciencioso o cauteloso puede indicar precisión y enfoque en la calidad del trabajo.

La combinación de estas dimensiones forma un perfil DISC único para cada individuo. La interpretación se basa en cómo estas características influyen en el comportamiento laboral y las relaciones interpersonales. Es importante recordar que no hay "buenos" o "malos" resultados; cada perfil tiene sus fortalezas y áreas de desarrollo.

Beneficios del Test DISC Clásico

El test DISC ofrece varios beneficios en entornos laborales y personales:

- **Mejor Comprensión Personal:** Ayuda a las personas a comprender sus propios estilos de comportamiento, fortalezas y áreas de mejora.



- Mejora de Relaciones Interpersonales: Facilita la comprensión de los estilos de comportamiento de los demás, mejorando la comunicación y las relaciones en el trabajo y en la vida cotidiana.
- Desarrollo del Liderazgo: Permite a los líderes comprender y adaptarse a las preferencias de su equipo, facilitando un liderazgo más efectivo.
- Selección y Desarrollo de Equipos: Ayuda en la formación de equipos equilibrados al considerar la diversidad de estilos de comportamiento, promoviendo la colaboración efectiva.
- Resolución de Conflictos: Proporciona un marco para abordar y resolver conflictos al comprender las diferencias de comportamiento entre las personas.
- Desarrollo Profesional: Puede ser utilizado para identificar áreas de mejora y desarrollo personal, contribuyendo al crecimiento profesional.
- Entrenamiento y Desarrollo: Se puede utilizar como base para programas de capacitación y desarrollo personalizado, adaptados a las necesidades individuales.
- Mejora del Clima Laboral: Al fomentar la comprensión y la apreciación de la diversidad de estilos, contribuye a un ambiente laboral más armonioso y productivo.

Los pasos para acceder al Test Disc Clásico (virtual)

1. Ingresar a navegador en la web, desde una computadora con conexión internet, al link
http://www.sinafocal.gov.py/psico/inscripcion_trabajo/postulante_inscripcion_a_dd.php
2. Colocar número de Cédula y presionar BUSCAR CÉDULA, automáticamente le aparecerá nombres y apellidos
3. Seleccionar EDAD, SEXO y No Soy un Robot.
4. Seleccione GUARDAR y la página le redirigirá al link del test para que lo realice.
5. Colocar como nombre de usuario su número de cédula y contraseña también su número de cédula.
6. Dar click en RENDIR y proceder a completar el test.
7. El buscador de empleo debe guardar el número en su teléfono para que acceda al link.

Con este paso se procede a evaluar la información y a construir el perfil del buscador de empleo, que ingresará dentro de algún/os perfiles ocupacionales de la base de datos del DOL de la DGE, y si corresponde a la vacancia para la que postuló, continua el proceso al siguiente paso.



Abigail García Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Patricia De Giacomi
Ministra MTESS

Es importante destacar la importancia de la revisión de los instrumentos que se utilizan en el proceso de intermediación, esto debe realizarse periódicamente para garantizar que sean eficaces y que cumplan con los objetivos del proceso.

La revisión de los instrumentos puede incluir los siguientes aspectos:

- La validez de estos instrumentos, esta hace referencia al uso de resultados obtenidos a través de los test, conforme al perfil solicitado.
- Además, los instrumentos deben ser fiables, es decir, deben proporcionar resultados consistentes.

Conformado el perfil del buscador de empleo por medio del:

- Análisis del Curriculum Vitae
- Elaboración del Diagnóstico – Buscador de Empleo
- Aplicación del Test DISC

Se concluye el informe por parte de los orientadores laborales, este incluye el perfil del buscador de empleo y el ingreso a la base de datos de la DGE en las clasificaciones ocupacionales que corresponden.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Ministerio MTESS

2) Guía de preguntas y aptitudes del entrevistador en el diagnóstico de la empleabilidad

Según el Manual para asesores de empleo y desarrollo profesional de la OIT, el asesor debe desplegar una actitud, unas reglas y unas técnicas de entrevista adecuadas:

- Perspectiva positiva: respetuosa y sin prejuicios.
- Actitud empática, haciendo el esfuerzo de comprender a la otra persona, de ser receptivo a sus reacciones sin dejar de ser emocionalmente independiente.
- Escucha activa y atenta que permite que la persona beneficiaria se sienta comprendida y respaldada en su reflexión.
- Entrevistas semidirectivas, en las que se aprovechan las respuestas para plantear nuevas preguntas de sondeo.
- Preguntas abiertas que favorecen la expresión (a diferencia de las preguntas cerradas que implican una respuesta de "sí" o "no")
- Reformulación de las respuestas principales de la persona beneficiaria, es decir, para asegurarse de que ha entendido claramente el significado de sus observaciones.
- Nivel de lenguaje adecuado en el registro de la persona y prohibición de la jerga profesional o las siglas.
- "Escucha" del lenguaje no verbal de la persona beneficiaria; respetar los silencios y evitar interrumpir.
- Mirada dirigida a la cara y atención.
- Garantía de confidencialidad: no divulgar ninguna información personal sin el consentimiento de la persona beneficiaria.
- Imparcialidad: no emitir ningún juicio personal sobre su proyecto de desarrollo.
- Respeto de la iniciativa de la persona: preservación de la libre elección de la persona beneficiaria, sin imponer una estrategia particular.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Mónica Rocchina De Giacomin
Ministra MTESS



Ejemplo de preguntas para la fase de análisis

A PERFIL PROFESIONAL
A.1 Análisis de la trayectoria profesional
<ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué trabajaste últimamente (Ocupación y categoría profesional)? • ¿Durante cuánto tiempo trabajaste en esa ocupación? • ¿Trabajaste en algún otro sector? • ¿Siempre trabajaste con contrato?
A.2 Análisis de la experiencia profesional
<ul style="list-style-type: none"> • De tu experiencia profesional, ¿Cuál crees que es más relevante para tus intereses profesionales? • ¿Que experiencias profesionales crees que te aportan menos? • ¿Cuáles son las causas de que tengas experiencias profesionales tan dispersas? • ¿Consideras que todas tus experiencias profesionales aportan valor a tu perfil profesional?
A.3 Valoración de la actitud ante el empleo
<ul style="list-style-type: none"> • Además del salario, ¿Qué crees que te aporta el trabajo?
A.4 Análisis de los objetivos profesionales
<ul style="list-style-type: none"> • Además de la experiencia profesional relatada ¿Dónde te ves trabajando en un plazo de uno o dos años? • ¿Cuál es tu estrategia para alcanzar ese objetivo?
A.5 Análisis del perfil profesional
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Crees que tu experiencia y cualificación se adaptó a lo que exige el mercado de trabajo? • ¿Qué consideras que te puede faltar? • ¿Ves mucha competencia en el sector? • ¿Cómo influye esa competencia? • ¿Qué haces para diferenciarte y ser competitivo?
B PERFIL FORMATIVO (formación reglada + ocupacional)
B.1 Análisis de la trayectoria formativa
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Has realizado alguna formación en los dos o tres últimos años? • ¿Crees que tu formación se adaptó al empleo o a los empleos que te interesan? • ¿Qué crees que te falta?
B.2 Valoración de la actitud ante la formación
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Crees que la formación puede mejorar tus posibilidades de empleo o de mejora profesional? • ¿Qué haces para intentar mejorar tu formación? • ¿Qué cursos has buscado o en qué cursos te has inscrito en el último mes?

3) Encuesta de Satisfacción

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACION LABORAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO





1. Cédula de Identidad
2. Nombres y Apellidos
3. Número de teléfono
4. Edad
5. Sexo

Marca solo una opción.

- MASCULINO
- FEMENINO

6. ¿Cómo conociste la plataforma Emplea Py?

Marca solo una opción.

- EN BUSCADOR DE INTERNET
- REDES SOCIALES (FACEBOOK - TWITER - INSTAGRAM)
- EVENTO DE FERIA EMPLEO
- AMIGOS /
CONOCIDOS

Otro: _____

7. ¿Qué tan satisfecho/a estas con el servicio de Intermediación laboral?

Marca solo una opción.



Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social





- EXCELENTE
- MUY BUENO
- BUENO
- ACEPTABLE
- INSATISFACTORIO
- NECESITA MEJORA
- Otro: _____

8. ¿Has logrado obtener empleo a través de los servicios de Intermediación laboral DGE?

- SI
- NO

9. Si has obtenido empleo, ¿Cuánto tiempo tomó desde que te registraste, hasta que conseguiste empleo?

Marca solo una opción.

- MENOS DE 3 MESES
- MENOS DE 6 MESES
- Otro: _____

10. ¿Cómo calificarías la facilidad de uso de nuestra plataforma EMPLEA PY?

Marca solo una opción.

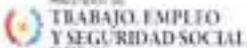
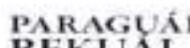
- EXCELENTE
- BUENO
- ACEPTABLE
- NECESITA MEJORA
- INSATISFACTORIO

11. ¿Recomendarías nuestros servicios de Intermediación laboral a otras personas?

- SI
- NO



4) Planilla de seguimiento: Módulo de seguimiento a ser desarrollado en la plataforma EMPLEA PY

 MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL <small>ANALISIS</small>		 GOBIERNO DEL PARAGUAY		 PARAGUAI REKUAI								
ANEXO 3												
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO – DIRECCIÓN DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN LABORAL												
REGISTRO DE SEGUIMIENTO AL POSTULANTE												
EMPRESA:												
VACANCIA:						FECHA:						
N°	CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SEXO	NRO. DE TELÉFONO	MANERA DE CONTACTO LLAMADA O MENSAJES	ENTREVISTA / TEST PSICOMÉTRICO	FECHA DE ENTREVISTA Y TEST PSICOMÉTRICO	SELECCIONADO / NO SELECCIONADO	FECHA INICIO EN LA EMPRESA	MOTIVO POR EL QUE SE NEGÓ LA VACANCIA	SUGERENCIA AL NO SELECCIONADO
1	XXXXX	JUAN PEREZ			XXXXXX	LLAMADA	SI	12/1/2024	S	1/2/2024		
3	XXXXX	XXX			XXXXXX	LLAMADA	SI	12/1/2024	NS	1/2/2024	NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS	CAPACITACIONES SMPF SINFICAL
4												
5												
6												


 Abg. Marta García Veloz
 Secretaria General
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


 Mónica Recalde De Giacomi
 Ministra MTESS

ANEXO

Guía para la organización de Expo empleos y Jornadas de búsqueda de empleo


Abg. María Gabriela Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social


Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Ministra MTESS

Guía para la organización de Expo empleo y Convocatorias

1. Antecedentes

Las expo empleo han evolucionado como una estrategia efectiva para conectar a empleadores con buscadores de trabajo. Estos eventos surgieron para facilitar el acceso al mercado laboral y se han convertido en instancias claves para promover la empleabilidad y reducir los tiempos de búsqueda de empleo. Estas acciones buscan fomentar la inclusión laboral y dinamizar el mercado, facilitando la interacción directa entre empleadores y candidatos. Se alinean con las políticas de empleo nacionales e internacionales que promueven la igualdad de oportunidades y la reducción del desempleo.

En el contexto actual, marcado por rápidos cambios económicos y tecnológicos, las ferias de empleo se han adaptado para incluir formatos virtuales e híbridos. Estos nuevos formatos amplían el alcance de estos eventos, permitiendo la participación de personas y empresas de diferentes regiones sin necesidad de desplazamiento físico. Entre los objetivos principales de estos eventos se encuentran facilitar el acceso al mercado laboral, reducir costos de reclutamiento y fomentar la inclusión de grupos vulnerables en el mercado laboral, promoviendo políticas de diversidad y equidad.

2. Introducción

Este apartado tiene como propósito establecer procedimientos claros y eficientes para la ejecución exitosa de una Expo Empleo o Convocatoria, bajo la organización de la Dirección General de Empleo, dependiente del Viceministerio de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de Paraguay.

Esta guía ayudará que cada evento esté diseñado para satisfacer las demandas del mercado laboral actual, facilitando una planificación detallada y una ejecución efectiva que promueva la interacción entre empleadores y buscadores de empleo.

Estos eventos se realizan en las oficinas de Empleo, municipios, y diversas localidades o regiones. La planificación, organización y ejecución de cada evento implican un conjunto de etapas y acciones coordinadas por la Dirección General de Empleo (DGE), junto con los empleadores, organismos e instituciones participantes. Estas actividades deben llevarse a cabo antes, durante y después del evento, siguiendo el esquema operativo detallado en este protocolo.

3. Importancia de las Expo empleo y Convocatorias

Las ferias o expo empleo fomentan y dinamizan el empleo en diversos sectores que tienen necesidades de personal. Al reunir a múltiples empleadores y buscadores de



Abg. María Gracia Veloso
Secretaría General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Viceministerio de Empleo y Seguridad Social
Dirección General de Empleo

empleo en un solo espacio, se facilita la identificación de vacantes y la cobertura de puestos en sectores específicos.

Estos eventos permiten optimizar los procesos de reclutamiento y selección de personal, reduciendo significativamente el tiempo y los costos para los empleadores. Al interactuar directamente con múltiples candidatos en un solo día, las empresas pueden acelerar su proceso de contratación y encontrar candidatos adecuados más rápidamente.

Para los buscadores de empleo, las expo empleo representan una oportunidad única para explorar diversas opciones laborales en un solo lugar, minimizando el tiempo y los costos asociados con la búsqueda de empleo. Los participantes pueden conocer varias ofertas laborales y postularse a las que mejor se adapten a su perfil, todo en un solo evento.

Las expo empleo crean un entorno propicio para la difusión de información y la promoción de oportunidades laborales. Este espacio facilita la interacción directa entre buscadores de empleo y empresas participantes permite una comunicación efectiva, ayudando a los candidatos a comprender mejor las expectativas de los empleadores y viceversa.

Los empleadores pueden seleccionar puestos de trabajo que se ajusten al perfil laboral de los postulantes, mientras que los buscadores de empleo pueden encontrar oportunidades que se alineen con sus habilidades y aspiraciones profesionales.

4. Objetivos

Objetivo general

Facilitar el acceso a oportunidades laborales para los buscadores de empleo, promoviendo su rápida y efectiva vinculación con las vacantes disponibles a través de las convocatorias o expo empleo.

Objetivos específicos

- Proveer un marco estandarizado que guíe la organización de expos empleo, asegurando que todos los eventos sigan procedimientos uniformes y eficientes.
- Facilitar el uso óptimo de recursos humanos, financieros y materiales disponibles para la organización y ejecución de las ferias, garantizando una gestión eficiente y responsable.
- Crear un ambiente propicio para la interacción directa entre empleadores y buscadores de empleo, promoviendo un intercambio efectivo de información y oportunidades.



- Asegurar que las expo empleo sean inclusivas, proporcionando igualdad de oportunidades a todos los participantes, incluyendo grupos vulnerables como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, entre otros.

5. Clasificación

a) Clasificación por modalidad

- **Presencial:** Los buscadores de empleo asisten a las instalaciones donde se llevan a cabo las convocatorias o expo empleo en las fechas y horarios establecidos y reciben atención personal de representantes de los empleadores participantes, para postularse a sus vacantes durante el evento.
- **Virtual:** Se realizan en un ambiente web en donde interactúan los buscadores de empleo y empleadores.

b) Clasificación por tamaño

- **Expo empleo (ambiente presencial o virtual):** Evento con la participación de dos o más empleadores o que ofrecen en forma conjunta un elevado número de vacancias laborales.
- **Convocatoria (ambiente presencial o virtual):** Evento solicitado por una empresa para cubrir sus vacancias laborales.

c) Clasificación por tipo

- **Abierta:** Expo Empleo en la cual participan empleadores y buscadores de empleo, independientemente del grado de calificación de estos últimos y de las necesidades de personal que manifiesten las empresas.
- **Focalizada por población objetivo específica:** Expo Empleo dirigida a ciertos perfiles ocupacionales de los buscadores de empleo. Por ejemplo: eventos para técnicos y/o profesionistas, egresados universitarios mujeres, jóvenes, adultos mayores y/o personas con discapacidad, migrantes, entre otros.
- **Focalizada por actividad económica:** Expo Empleo orientada a empleadores que pertenecen a la misma actividad económica y sector. Por ejemplo: servicios (comercios, restaurantes y hoteles, transporte, etc.); industrial (industrias extractivas o de la transformación), entre otros.

6. Planificación de las expo empleo o convocatorias

I. Organizadores

- **Coordinador General del evento:** Director/a General de Empleo



- **Coordinación adjunta:** En caso de realizar un expo empleo de manera conjunta con otra organización, este deberá definir un coordinador adjunto responsable hasta la culminación del evento.
- **Supervisor del evento:** Director/a de Intermediación Laboral
- **Equipo técnico:** Técnicos del Departamento de Relaciones Empresariales y del Departamento de Orientación Laboral.
- **Apoyo:** Enlaces de empleo de las diferentes Direcciones Regionales de Trabajo, representante del Servicio Nacional de Promoción Profesional (SNPP), y funcionarios de otras dependencias del MTESS, así como también colaboradores de otras instituciones u organizaciones.

II. Programación de eventos

La expo empleo será definida desde la coordinación general, en cuestiones de fechas, el lugar y la modalidad. Considerando si habrá o no otra institución involucrada.

En el caso de las convocatorias, estos aspectos de programación son definidas por las empresas porque se realiza según solicitud.

III. Elaboración de diseño de material promocional

Se proporciona toda la información necesaria al área encargada de diseño y promoción de materiales de difusión para publicarlos en las redes sociales del MTESS y otras.

IV. Determinación de los costos del evento

Expo empleo: se elabora un inventario de los recursos e insumos necesarios para la organización del evento y de ser necesario, establecer un presupuesto. Verificar que materiales e insumos tiene la DGE y establecer que materiales o refrigerios se solicitará a otras organizaciones o solicitar a la DGAF el pago por los costos adicionales.

Jornadas de búsqueda de empleo: el supervisor verifica los recursos necesarios para el desarrollo para el evento.

V. Materiales básicos

Los materiales básicos para verificar en los eventos son:

Mesas, sillas, manteles, laptops, wifi, cables alargues, banners, carteles, hojas de papel, bolígrafos, números para el orden, cintas adhesivas, agua, entre otros.

VI. Diseñar el espacio del local

Una vez definido el lugar, en caso del expo empleo, verificar el territorio para asignar las áreas de los stands de las empresas, mesas de registro, espacios de espera del buscador de empleo y entrevistas.



Angela García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social



Mónica Hebeida De Giacomi
Ministra MTESS

VII. Contactos con empresas

Definir el contacto del Departamento de Relaciones Empresariales para establecer y mantener el contacto con las empresas para captar las vacancias, asegurar su participación, monitorear su presencia en el día y realizar seguimiento de la experiencia.

VIII. Diseño y producción de materiales.

- Elaborar cartelera y gráficas para la producción de materiales visuales y señalética para el evento.
- Diseñar listados de los perfiles para los buscadores de empleo asistentes, incluyendo un plano de distribución de los stands y la lista de empresas presentes, para colocar en pizarras paneles y otros materiales.
- Preparar etiquetas o carteleras con el nombre de las empresas.

IX. Gestión de los participantes

Enviar invitación a los buscadores de empleo mediante medios masivos, mensajes y promociones en general.

El día del evento, recepción de las personas en el lugar, dirección, organización, registro de los buscadores de empleo.

X. Postulación en EMPLEA PY

Guiar a los buscadores de empleo para el registro en la plataforma **EMPLEA PY** con la carga de todos sus datos para generar sus curriculum vitae y posteriormente postular a las vacancias.

XI. Tratamiento de los datos

Finalizado el evento, todas las postulaciones registradas en la plataforma EMPLEA PY de los buscadores de empleo se remitirán a las empresas participantes del evento.



Abg. Marta García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



María Rocío De Giacomi
Ministra MTESS

BIBLIOGRAFÍA

- Ávila, Z. (2020). *Nota Técnica: Herramientas digitales de pre-selección para la Dirección General de Empleo de Paraguay*. Asunción: Oficina de Cono Sur de la OIT y la Oficina Nacional del Programa de Trabajo Decente de Paraguay.
- Bustos, W. O. (2009). *Intermediación Laboral*. Medellín: Universidad de Medellín.
- Cebollada, M. (2021). *Mecanismos de intermediación laboral en el trabajo del hogar remunerado en la Ciudad de México*. México: Oficina de país de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para México y Cuba.
- Consejo de Administración / Comisión de Empleo y Política Social . (2003). *Políticas activas de mercado de trabajo*. Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo (OIT).
- Esteban, T., & Ruiz, M. (2020). *Diagnóstico y plan de mejora del servicio público de empleo de Paraguay*. Asunción: Oficina de Cono Sur de la OIT y el Programa de Trabajo Decente de Paraguay.
- González-Velosa, C. (2021). *Se buscan empleos de calidad: políticas activas y pasivas de empleo en Colombia*. Bogotá: Banco Interamericano de Desarrollo.
- KLUVE, J. (2016). *A review of the effectiveness of active labour market programmes with a focus on Latin America* . Ginebra: ; International Labour Office, Research Department working paper, No. 9.
- OIT. (2016). *Soluciones eficaces: Políticas activas del mercado de trabajo en América Latina y el Caribe*. Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo.
- OIT. (2020). *Propuesta de metodología para evaluación de la empleabilidad de los buscadores de empleo*. Asunción: Oficina de Cono Sur de la OIT y la Oficina Nacional del Programa de Trabajo Decente de Paraguay.
- OIT. (2020). *Propuesta de protocolos de servicio de la Red Nacional del Servicio Público de Empleo*. Asunción: Oficina de Cono Sur de la OIT y la Oficina Nacional del Programa de Trabajo Decente de Paraguay.
- OIT. (2021). *Marco operativo y funcional de los servicios públicos de empleo en América Latina: plan de acción para la creación de una red de interconectividad entre los servicios públicos de empleo para facilitar la movilidad regional*. Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo (OIT).
- Organización Internacional de Trabajo (OIT); Servicio de Principios y derechos fundamentales en el trabajo (FUNDAMENTALS). (2016). *Manual de intermediación de empleo para atender las necesidades de los adolescentes*. Ginebra: Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América (USDOL).
- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE). (2012). *Informe de seguimiento de la estrategia de Intermediación Laboral*. Bogotá.



Unidad de Intermediación Laboral - Departamento de Empleo y Capacitación a Empresas - Bolsa Nacional de Empleo - Chile. (2022). *Manual del Sistema de Gestión para la Intermediación Laboral*. Santiago: Súmate a los nuevos empleos (SENCE).

Vargas Zúñiga, F. (2004). *40 preguntas sobre competencia laboral*. Montevideo: CINEFOR.

Zapata, C. C. (1999). *El sistema de intermediación laboral y los servicios públicos de empleo en Chile: diagnóstico, evaluación y propuesta para mejorar su gestión*. Santiago: Universidad de Chile.

- Manual operativo de ferias de empleo 2022, Servicio Nacional de Empleo, México.
- Guía para la organización y ejecución de ferias de Orientación Vocacional en regiones, Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, Perú.
- Manual para organizadores de ferias, Programa Promoción de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en Guatemala –PROMOCAP–, Guatemala.



Abg. María García Veloso
Secretaria General
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Monica Recalde De Giacomi
Ministra MTESS