

MINISTERIO DE HACIENDA (MH)  
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION  
Ad Referendum

Concurso Público de Oposición - Ad Referéndum N° 2- 2017 -  
SUPERVISOR

## I. Descripción del Puesto

---

**A. Denominación del puesto**

SUPERVISOR

**B. Cantidad de Puestos**

2

**C. Misión del puesto**

SUPERVISAR EL INFORME DE COMPUTOS DE AÑOS DE SERVICIO, BASE DE HABER JUBILATORIO Y DEVOLUCION DE APOORTE JUBILATORIOS, ELABORADO POR EL REVISOR DE PLANILLAS.

**D. Ubicación del Puesto en la Organización**

DEPARTAMENTO DE COTIZACIÓN PREVISIONAL

**E. Ubicación física del puesto (Domicilio)**

MINISTERIO DE HACIENDA - EDIFICIO DE JUBILACIONES (ITURBE Y PRIMERA PROYECTADA, ASUNCION)

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL DE 2 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 1 AÑO EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, DERECHO, CIENCIA INFORMÁTICA, INGENIERÍA.</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EDUCACIÓN FORMAL Y/O EXPERIENCIA LABORAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO. QUIENES TENGAN FORMACION ACADEMICA SUPERIOR A LO SOLICITADO ESTARAN SOBRECALIFICADOS AL PUESTO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>CONOCIMIENTOS BASICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*TAREAS A REALIZAR</li> <li>*NATURALEZA DE LA INSTITUCION DONDE PRESTARA SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.)</li> <li>*NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA.</li> <li>*CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES AL RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL SECTOR PÚBLICO: LOA 22/06/1909, LEY 1626/2000.</li> <li>*MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: PLANILLA ELECTRÓNICA (EXCEL) Y PROCESADOR DE TEXTO (WORD), POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET.</li> <li>*ESPAÑOL - GUARANÍ.</li> </ul> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*EFICIENCIA</li> <li>*RESPONSABILIDAD</li> <li>*HONESTIDAD</li> <li>*VOCACION DE SERVICIO</li> </ul> <p>COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*PENSAMIENTO ANALITICO</li> <li>*ORIENTACION A LOS RESULTADOS</li> <li>*COMPROMISO</li> <li>*TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>*PRODUCTIVIDAD</li> </ul> <p>ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES. *</p> <p>RESISTENCIA A LA ADVERSIDAD. *</p>

### B. Requisitos opcionales del puesto

3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>CURSOS RELACIONADOS AL CARGO</p>
---	--



**C. Principales tareas del puesto:**

1	PLANIFICACIÓN PLANIFICA SU PROPIO TRABAJO.
2	DIRECCIÓN SUPERVISA AL TECNICO-REVISOR
3	EJECUCIÓN 1) VERIFICA LOS INFORMES DE CÁLCULO DE AÑOS DE SERVICIO, BASE DE HABER JUBILATORIO, CÁLCULO DE DEVOLUCIÓN DE APORTES JUBILATORIOS, ELABORADOS POR EL REVISOR DE PLANILLAS. 2) ANALIZAR, DETERMINAR E INDICAR LAS MODIFICACIONES REQUERIDAS A LOS EXPEDIENTES EN CASO DE ERRORES U OMISIONES. 3) EJERCER TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CONFORME CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DICTADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, CONSIDERANDO QUE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS. 4) INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES DE SU ÁREA RESPECTIVA.
4	CONTROL 1) DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO.

#### D. Condiciones de trabajo:

Escala		
Condicion	Descripcion	Puntos
PRESIÓN LABORAL	EL ENTORNO NO GENERA PRESIONES SIGNIFICATIVAS Y SIEMPRE EXISTE LA POSIBILIDAD DE CONSULTAR LAS DECISIONES QUE SE TOMAN CON EL SUPERIOR INMEDIATO O PARES	0-2
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES MÍNIMA POR LO CUAL SIEMPRE ES POSIBLE CONSULTAR AL SUPERIOR INMEDIATO O PARES ANTE DECISIONES IMPORTANTES.	3-4
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES DE NIVEL INTERMEDIO Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES.	5-6
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES SUPERIOR Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES.	7-8
PRESIÓN LABORAL	LAS SITUACIONES DE ALTA PRESIÓN DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO SON CONSTANTES Y EXIGEN PERMANENTEMENTE TOMAR DECISIONES AUTÓNOMAS.	9-10
MOVILIDAD	LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO.	0-2
MOVILIDAD	SÓLO EXCEPCIONALMENTE ES PRECISO VIAJAR FUERA DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL O UTILIZAR MÁS DE 3 HORAS DE TRANSPORTE RESPECTO DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL.	3-4
MOVILIDAD	LA FRECUENCIA DE VIAJES ES MAYOR A LAS 8 HORAS DIARIAS DE TRABAJO Y SE DEBE PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL O UTILIZAR MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL.	5-6
MOVILIDAD	DURANTE APROXIMADAMENTE LA MITAD DEL TIEMPO DE TRABAJO ES PRECISO PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO Y/O LOS VIAJES A MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL SON FRECUENTES E IMPREVISTOS.	7-8
MOVILIDAD	DURANTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO DE TRABAJO ES PRECISO PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO Y LOS VIAJES DE MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL SON FRECUENTES E IMPREVISTOS.	9-10
AMBIENTE	LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN OFICINAS O AMBIENTES TOTALMENTE PROTEGIDOS Y CONFORTABLES.	0-2
AMBIENTE	SÓLO EXCEPCIONALMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y LOS RIESGOS PERSONALES SON LOS NORMALES QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA.	3-4
AMBIENTE	FRECUENTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SUPERAN LIGERAMENTE LOS NORMALES QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA.	5-6
AMBIENTE	EL TRABAJO DEBE HACERSE NORMALMENTE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES Y/O DE EXPOSICIÓN A RIESGOS PERSONALES QUE SUPERAN EN GRAN MEDIDA LOS QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA.	7-8
AMBIENTE	CONSTANTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SON PERMANENTES.	9-10

Condicion	Descripcion	Puntos
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO NO EXIGE ESFUERZO FÍSICO Y PUEDE REALIZARSE ADECUADAMENTE SIN USO DE CAPACIDADES FÍSICAS ESPECIALES.	0-2
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO SÓLO EXIGE EVENTUALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.	3-4
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.	5-6
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS DE LA POBLACIÓN SANA Y EVENTUALMENTE CAPACIDADES SUPERIORES AL PROMEDIO.	7-8
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE FRECUENTEMENTE EL USO COMPLETO DE CAPACIDADES FÍSICAS SUPERIORES AL PROMEDIO.	9-10

#### E. Condiciones específicas:

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
DESTREZA MANUAL	CAPACIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE REQUIERAN ACCIONES COORDINADAS, CON PRECISIÓN Y RAPIDEZ MANUAL.	7	LA CANTIDAD DE DICTAMENES QUE SE DEBE TIPEAR
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	1	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	3	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	5	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	LOS TRABAJOS MAYORITARIAMENTE SE DESARROLLAN SENTADOS EN ESCRITORIO.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	1	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	1	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/O OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	7	LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS AL SECTOR, REQUIEREN EL CUMPLIMIENTO EL PLAZO ESTABLECIDO CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	6	
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	3	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	3	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	4	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	8	LAS DISPOSICIONES QUE SE VAN ACTUALIZANDO
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	4	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	4	
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DE LOS SUPERIORES Y OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	EXPLICACIÓN DE DICTÁMENES, NORMATIVAS, ETC.

Escala	
Punt	Descripcion
0-3	NO RELEVANTE PARA EL PUESTO
4-6	EL PUESTO SÓLO EXIGE OCASIONALMENTE EL USO DE ESTAS CAPACIDADES
7-10	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES

#### F. Condiciones de seguridad:

Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE MAQUINARIA O INSTRUMENTOS	1	
TRABAJO EN ALTURA	1	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	1	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	1	
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	0	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	0	

Escala	
Puntos	Descripcion
0-3	TOTALMENTE SEGURO Y DENTRO DE PARÁMETROS NORMALES
4-6	PUEDE PRESENTAR RIESGOS MENORES
7-10	PUEDE PRESENTAR RIESGOS IMPORTANTES

### III. Información complementaria al puesto:

---

#### A. Modalidad de la vinculación

PERMANENTE

#### B. Fuente de financiación

FF-10

#### C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría D8E Monto 4800000 (Gs. CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL )
- 1 vacancia(s) de Categoría D8F Monto 4600000 (Gs. CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL )

#### D. Otras remuneraciones

#### E. Otros beneficios

#### F. Horario de trabajo

7:00 a 15:00 hs.

#### G. Condiciones laborales

### IV. Matriz de evaluación documental

---

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
4. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	

#### Observación:

## V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTUARÁ AL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PERFIL	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	<p>SE CONSIDERARÁ SOLO AQUELLOS EVENTOS REALIZADOS EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS. SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL.</p> <p>A) CAPACITACIÓN TÉCNICA: POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE CORRESPONDE A CAPACITACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO QUE SE DEFINEN COMO ACTIVIDADES ACADEMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS, SE PUNTUARÁ CON 3,5 PTOS.</p> <p>B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS.</p> <p>C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS.</p> <p>D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS.</p> <p>E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS.</p> <p>F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO.</p> <p>G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS.</p> <p>OBS: *POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE NO INDIQUE LA CARGA HORARIA O RESULTE INFERIOR A LA CLASIFICACIÓN DETALLADA, SE LES OTORGARÁ LA PUNTUACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÍTEM "G", EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO SEÑALE VARIOS DÍAS, SE CONSIDERARÁ 0,5 PTOS. POR CADA DÍA ACREDITADO EN EL MISMO DOCUMENTO. *SÓLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS CAPACITACIONES TENDIENTES A LA OPTIMIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CARGO A POSTULAR, ES DECIR, LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN.</p>	10.0	
3. EXPERIENCIAS LABORALES			25.0
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ LA SIGUIENTE PUNTUACIÓN: 1 AÑO 10 PUNTOS, 2 AÑOS 15 PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA, EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS, EL EXCEDENTE DEBERÁ PUNTUAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. PARA SITUACIONES INVERSAS, NO APLICA.</p> <p>**PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.</p>	15.0	

EXPERIENCIA GENERAL CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ LA SIGUIENTE PUNTUACIÓN: 2 AÑOS 6 PUNTOS; 3 AÑOS 8 PUNTOS, 4 AÑOS Ó MÁS 10 PUNTOS. 10.0

\*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS, EL EXCEDENTE DEBERÁ PUNTUAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. PARA SITUACIONES INVERSAS, NO APLICA.

\*\*PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.

**4. EVALUACIONES APLICADAS 35.0**

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: HASTA 30 PTS. SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN ESCRITA A CARGO DE PROFESIONALES COMPETENTES. 35.0

IDIOMA GUARANÍ: HASTA 5 PTS. SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS". EVALUACIÓN ESCRITA.

**5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS 5.0**

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS LA COMISIÓN DE SELECCIÓN APLICARÁ UNA EVALUACION PSICOTÉCNICA, CUYA VALORACIÓN SERÁ HASTA UN MAXIMO DE 5 PUNTOS 5.0

**6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION 10.0**

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DETERMINARÁ EL CONTENIDO DEL CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA ESTRUCTURADA, ASÍ COMO LA MEJOR TÉCNICA PARA SU APLICACIÓN. LA CALIFICACIÓN SE REALIZARÁ DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS PREDEFINIDOS POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. EN CASO DE NO LOGRAR LA UNANIMIDAD EN LA CALIFICACIÓN INDIVIDUAL EN LA ENTREVISTA, SE APLICARÁ EL CRITERIO DE PROMEDIO SIMPLE. 10.0

**Total de Puntos 100.0**

**CRITERIO DE DESEMPATE:**

EN CASO DE IGUAL PUNTAJES ENTRE CANDIDATOS, EL CRITERIO DE DESEMPATE SERÁ COMPARANDO EN ORDEN SUCESIVO LOS SIGUIENTES FACTORES:

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: QUIÉN POSEE MAYOR PUNTAJE EN EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA: QUIÉN POSEA MAYOR PUNTAJE EN FORMACIÓN ACADÉMICA.

3. EVENTOS DE CAPACITACIÓN: QUIÉN POSEA MAYOR PUNTAJE EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN .

EN CASO QUE PERSISTA EL EMPATE, SE TOMARÁN SEGÚN LOS CRITERIOS, SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: QUIÉN POSEA MAYOR CANTIDAD DE AÑOS ACUMULADOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA: QUIÉN POSEA MAYOR NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA.

3. EVENTOS DE CAPACITACIÓN: QUIÉN POSEA MAYOR CARGA HORARIA ACUMULADA DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN QUE ESTÉN RELACIONADOS AL PUESTO.

LISTA DE ELEGIBLES: CONFORME AL ART. 20 DEL DECRETO 3857/2015



TETĀ  
REMBUOKUÁI  
SĀMBYHYĀ  
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



## VI. Otros criterios de evaluación:

---

La modalidad de selección se realizará por: orden de mérito

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 60%

Régimen de aprobación de las evaluaciones se realizará por: Al concluir todas la etapas de evaluación

## VII. Información referente a las postulaciones

---

### A. Postulantes habilitados

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 14 DE LA LEY 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

### B. Postulantes NO habilitados

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 16 DE LA LEY 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

### C. Fecha límite para postulaciones

20/01/2017 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

CONCURSOS@HACIENDA.GOV.PY

### F. Lugar para aclaraciones

CONTACTO VIA CORREO ELECTRONICO

## VIII. Aspectos generales del proceso

---

### A. Proceso de evaluación

El Comité procederá la evaluación documental y legal de postulaciones y finalizada la etapa, publicará y/o comunicará los resultados de las mismas.

### B. Prorroga del llamado

La fecha límite de recepción de postulaciones podrá ser extendida por única vez luego de la fecha de cierre publicada inicialmente. Lo anterior podrá darse únicamente en caso de que así lo requiera la institución y previo análisis y aprobación de las argumentaciones por parte de la sfp, según lo determinado en la reglamentación correspondiente.

### C. Confidencialidad

No se divulgará a los postulantes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de este llamado a concurso, información alguna relacionada con la revisión y evaluación de postulaciones.