

MINISTERIO DE HACIENDA (MH)
CONCURSO DE MERITOS
CONCURSO DE MÉRITOS N° 6/2017 - PROFESIONAL
DICTAMINANTE

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

PROFESIONAL DICTAMINANTE

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

ANALIZAR LA VIABILIDAD JURÍDICA Y DICTAMINAR SOBRE LA PROSECUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PENSIONES QUE PRESENTEN ALGUNA EXCEPCIÓN, CONFORME CON LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, PARA EMITIR UNA RESPUESTA CON FUNDAMENTO JURÍDICO A LA SOLICITUD PLANTEADA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSECUCCIÓN DE LOS FINES DE LA DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

ASESORIA JURIDICA

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

MINISTERIO DE HACIENDA-EDIFICIO HUMAITA (HUMAITA ENTRE ALBERDI Y 14 DE MAYO, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PROFESIONAL II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL 2 AÑOS EN TAREAS DEL ÁMBITO PÚBLICO O PRIVADO. EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1 AÑO EN ELABORACIÓN DE DICTÁMENES JURÍDICOS.</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTATE EXPERIENCIA LABORAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE DERECHO (EXCLUYENTE).</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <p>*NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARA SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.) *CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES COMO: CONSTITUCIÓN NACIONAL, LEY N° 109/92, LEY N° 1626/00, LEY N° 3728/2009, LEY N° 2345/2003, LEY N° 1535/99, LEY N° 4027/2010, LEY N° 4622/2012, LEY N° 431/73, LEY N° 1493/2000, LEY N° 1654/2000, LEY N° 4317/2011 Y LEY N° 190/70 Y SUS MODIFICATORIAS. *CONOCIMIENTO GENERAL DE LAS PENSIONES ADMINISTRADAS POR LA DPNC Y SUS NORMATIVAS (PENSIONES GRACIABLES, VETERANOS Y HEREDEROS, HEREDEROS DE POLICÍAS Y MILITARES FALLECIDOS EN ACTO DE SERVICIO). *MECIP, CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DEL MH. *SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - NORMA ISO 9001:2008, NORMATIVAS, REGLAMENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS EN GENERAL VINCULADAS A LAS LEYES CITADAS PRECEDENTEMENTE.</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <p>*COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD *AUTOCONTROL *TRABAJO DE EQUIPO *RESPONSABILIDAD</p>

B. Requisitos opcionales del puesto

3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS RELACIONADOS AL PUESTO.</p>
---	--

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR Y/O PROPONER LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y PRESENTAR LOS INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL TEMA.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EVENTUALMENTE PODRÍA SUPERVISAR A OTROS PUESTOS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>A) REALIZAR, PARTICIPAR Y ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE TRABAJOS DE ANÁLISIS, ESTUDIOS Y ASESORAMIENTO SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS DESIGNADOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p> <p>B) APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES INTERNAS, PROCEDIENDO A REVISAR Y ADECUAR LAS PROPUESTAS DE NORMAS, RESOLUCIONES, DISPOSICIONES O DICTÁMENES, SEGÚN LAS NECESIDADES PROCEDIMENTALES ADMINISTRATIVAS Y LAS NORMATIVAS LEGALES VIGENTES, A FIN DE QUE CONTRIBUYAN A OPTIMIZARLOS Y PERFECCIONARLOS.</p> <p>C) PREPARAR DICTAMEN JURÍDICO, ESPECIFICANDO LOS CRITERIOS DEFINIDOS SOBRE LOS CUALES SE DEBERÁ REALIZAR EL CÁLCULO DEL BENEFICIO CORRESPONDIENTE, Y ELEVAR A CONSIDERACIÓN DEL ASESOR JURÍDICO PARA SU APROBACIÓN.</p> <p>D) PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL ASESOR JURÍDICO, PROPUESTA DE DICTÁMENES VINCULANTES DE CONCESIÓN O DENEGACIÓN DE BENEFICIOS SOLICITADOS, Y SOBRE CUESTIONES JURÍDICAS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA.</p> <p>E) ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES Y/O OTROS TIPOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN EL CASO.</p> <p>F) PROPONER AJUSTES A LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CONFORME A LOS CASOS ANALIZADOS Y LAS NORMATIVAS QUE RIGEN LA MATERIA.</p> <p>G) ANALIZAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CUANDO SE REQUIERA OPINIÓN JURÍDICA RESPECTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.</p> <p>H) PRESENTAR PROPUESTAS AL ASESOR JURÍDICO EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.</p> <p>G) INHERENTES Y ESPECIFICADAS VINCULADAS AL ÁREA DE COMPETENCIA CORRESPONDIENTE, ENTRE OTRAS REQUERIDAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>A) UNIFICAR EN FORMA CONJUNTA CON EL ASESOR JURÍDICO, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN E INTEGRACIÓN DE NORMATIVAS LEGALES VIGENTES EN EL ORDEN DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN .</p> <p>B) INFORMAR AL ASESOR JURÍDICO LOS CAMBIOS EN MATERIA DE NORMAS LEGALES, CRITERIOS JURÍDICOS O JURISPRUDENCIAS DE LA MATERIA DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN.</p> <p>C) VERIFICAR DICTÁMENES Y OTROS CASOS DE JURISPRUDENCIAS QUE HACEN A LA LABOR DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN.</p>

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.	4	
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.	2	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	5	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	6	
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/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	7	LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS AL SECTOR, Y LOS INFORMES QUE SE REALIZAN, REQUIEREN EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.



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.	3	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	8	SE REQUIEREN CONOCIMIENTO Y CONSTANTE ACTUALIZACIÓN
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	4	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	5	
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DE LOS SUPERIORES/ Y OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	EXPLICACIÓN DE LOS INFORMES , 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	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	1	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	1	
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	1	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	1	

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



TETÃ
REMBUOKUÁI
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



III. Información complementaria al puesto:

A. Modalidad de la vinculación

CONTRATADO

B. Fuente de financiación

10

C. Sueldos

- HONORARIOS PROFESIONALES Monto 5100000 (Gs. CINCO MILLONES CIENTO MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

LUNES A VIERNES DE 07:00 HS 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 VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

Observación:

* LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MEGABYTE Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE UN (1) SÓLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA.

*PARA LAS CONSTANCIAS LABORALES PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (CON MEMBRETES, NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA REVERIFICACIÓN, PERIODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADO Y FIRMA DEL ANTERIOR EMPLEADOR).

*LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION SUPERIOR	PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL CARGO	<p>SE CONSIDERARÁ SOLO AQUELLOS EVENTOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 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 ACADÉMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS, SE PUNTUARA 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 MINIMA 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 ITEM "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			25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA	CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ LA SIGUIENTE PUNTUACIÓN: : 1 AÑO 10 PUNTOS, 2 AÑOS 12 PUNTOS Y 3 AÑOS 15 PUNTOS.	15.0
------------------------	---	------

*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.

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

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

*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.

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

4. PRUEBAS APLICADAS	35.0
-----------------------------	-------------

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN ESCRITA DE 30 PUNTOS. IDIOMAS: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL O ESCRITA. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS" * SE BRINDARÁN MAS DETALLES EN LA REUNIÓN INFORMATIVA.	35.0
--	---	------

5. TESTS PSICOMETRICOS	5.0
-------------------------------	------------

APLICACION DE TESTS PSICOMETRICOS	SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	5.0
-----------------------------------	--	-----

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

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	SERÁ APLICADA POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ESTARÁ BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL	10.0
---	---	------

Total de Puntos	100.0
------------------------	--------------

CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: QUIEN POSEA MAYOR PUNTAJE EN EXPERIENCIA ESPECÍFICA,

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

3. EVENTOS DE CAPACITACIÓN: QUIEN POSEA MAYOR PUNTAJE EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL PUESTO.

EN CASO QUE PERSISTA EL EMPATE SE TOMARAN LO SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS, SEGÚN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

1. EXPERIENCIA ESPECIFICA: QUIEN POSEA MAYOR CANTIDAD DE AÑOS ACUMULADOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA,

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

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



TETÄ
REMBUOKUÁI
SÁMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA



LISTA DE ELEGIBLES: SEGÚN LO REGLAMENTADO EN EL ART. 20 DEL ANEXO DEL DECRETO N° 3857/15.



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 N° 1626/00 "De la Función Pública"

B. Postulantes NO habilitados

Según lo establecido en el Art. 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"

C. Fecha límite para postulaciones

15/09/2017 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

concursos@hacienda.gov.py

F. Lugar para aclaraciones

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y PLAN DE CARRERA

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.