

## MINISTERIO DE HACIENDA CONCURSO DE MERITOS

### CONCURSO DE MÉRITOS N° 15-2016 - Abogado/a Dictaminante Anticorrupción

#### I. Descripción del Puesto

---

##### A. Denominación del puesto

ABOGADO DICTAMINANTE ANTICORRUPCIÓN

##### B. Cantidad de Puestos

1

##### C. Misión del puesto

ASESORAR Y BRINDRAR ASISTENCIA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN A LOS EFECTOS DE LOGRAR LOS RESULTADOS DESEADOS EN LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN.

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

DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

MINISTERIO DE HACIENDA - DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN (EDIFICIO CHRISTIAN SABE,  
ALBERDI N° 320 CASI PALMA, ASUNCION)

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL LABORAL DE 2 (DOS) AÑOS EN EL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 (DOS) AÑOS EN ACTIVIDADES EN ÁREAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DERECHO (EXCLUYENTE) - MATRICULA PROFESIONAL DE LA CSJ VIGENTE.</p> <p>SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE DECLAREN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS EN ESTA OPORTUNIDAD, 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>*CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA (PROCESADOR DE TEXTOS, PLANILLA ELECTRÓNICA, INTERNET, CORREO)</li> <li>*MANEJO DEL IDIOMA GUARANÍ.</li> <li>*TAREAS A REALIZAR</li> <li>*NATURALEZA DE LA INSTITUCION DONDE PRESTARA SERVICIOS (VISIÓN, MISIÓN, ETC.)</li> <li>*NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO</li> <li>*CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</li> <li>*INICIATIVA</li> <li>*INTEGRIDAD</li> <li>*FLEXIBILIDAD</li> <li>*AUTOCONTROL</li> <li>*TRABAJO DE EQUIPO</li> <li>*RESPONSABILIDAD</li> </ul>

### B. Requisitos opcionales del puesto

2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>POST-GRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO U OTROS RELACIONADOS AL CARGO.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO.</p>



**C. Principales tareas del puesto:**

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>BRINDAR SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN EN LO CONCERNIENTE A LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS JURÍDICAS APLICADAS EN LA INSTITUCIÓN.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EVACUAR CONSULTAS RELACIONADAS AL ÁMBITO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, FORMULADAS POR FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>1) ELABORAR OPINIONES Y DICTÁMENES JURÍDICOS, DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN QUE LE SEAN EXPUESTOS POR LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>2) ASISTIR A LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN EN SU RELACIONAMIENTO CON LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS Y LAS INSTANCIAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3) ANALIZAR DOCUMENTOS CON EL FIN DE EMITIR FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE RECOMENDACIONES DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS, SANCIONES DISCIPLINARIAS, ETC.</p> <p>4) EXAMINAR DENUNCIAS PARA RECOMENDAR DILIGENCIAS A SER EFECTUADAS POR LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN.</p> <p>5) EJECUTAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LA PREPARACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS JURÍDICOS INSTITUCIONALES.</p> <p>6) CONCURRIR ANTE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y JUZGADOS DONDE SE ENCUENTREN LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO POR RECOMENDACIÓN DE LA DIRECCIÓN ANTICORRUPCIÓN. INHERENTES AL PUESTO Y LAS DESIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>LAS TAREAS DE CONTROL SE REFIEREN SÓLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS Y PAUTADOS PREVIAMENTE.</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.	7	LAS FUNCIONES REQUIEREN USO INTENSO DE EQUIPOS INFORMATICOS
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	7	CONSIDERANDO QUE DEBE DESPLAZARSE POR LAS DIFERENTES OFICINAS DEL MH Y DEMÁS DEPENDENCIAS EXTERNAS AL MH.
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	5	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	7	POR LAS TAREAS RELACIONADAS A CAPACITACIONES, DEBE MANTENER LA POSTURA PARADA O SENTADA INDISTINTAMENTE
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	5	
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	5	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	3	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	3	



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	6	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	7	DEBE TENER LA HABILIDAD DE LLEGAR A LAS PERSONAS CON LAS QUE INTERACTÚA POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	6	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	3	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	7	RELACIONADA A LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	5	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	7	PARA QUE PUEDA COMPRENDER LAS PREGUNTAS, IDEAS O MENSAJES QUE EXPRESEN LOS PARTICIPANTES DE LAS CHARLAS O TALLERES QUE REALICE.
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	PARA QUE PUEDA COMPRENDER LAS PREGUNTAS, IDEAS O MENSAJES QUE EXPRESEN LOS PARTICIPANTES DE LAS CHARLAS O TALLERES QUE REALICE.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	PARA QUE PUEDA EXPRESARSE DE MANERA COMPRESIBLE PARA LOS DEMÁS YA QUE DEBE REALIZAR TALLERES, CHARLAS U OTRO TIPO DE ACTIVIDADES SIMILARES.

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



Punt	Descripcion
7-10	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES

**F. Condiciones de seguridad:**

Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE MAQUINARIA O INSTRUMENTOS	2	
TRABAJO EN ALTURA	1	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	2	
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

CONTRATADO

#### B. Fuente de financiación

FF10

#### C. Sueldos

- HONORARIOS PROFESIONALES Monto 7500000 (Gs. SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL )

#### D. Otras remuneraciones

#### E. Otros beneficios

#### F. Horario de trabajo

Contrato por Producto

#### G. Condiciones laborales

Modalidad de Pago: Contrato de Prestación de Servicios. Los pagos se realizarán en forma mensual, de acuerdo al informe de actividades aprobado en los Terminos de referencia del contrato.

\*Contar con RUC debido a que los pagos son con IVA incluido.

PERIODO DE CONTRATACION: DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO POR 3 (TRES) MESES. CONFORME A LA MODALIDAD Y A LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO

### 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 TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC	Postulacion	SI	
3. COPIA DE TITULOS DE POSTGRADOS	Postulacion	NO	
4. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	



TETĀ  
REMBUOKUÁI  
SĀMBYHYĀ  
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
7. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
8. COPIA DE REGISTRO PROFESIONAL VIGENTE O MATRICULA VIGENTE	Postulacion	SI	

## V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>			<b>20.0</b>
EDUCACION SUPERIOR	TÍTULO UNIVERSITARIO (18 PTS)	18.0	
POSTGRADOS	TÍTULO DE MAESTRÍA (20 PTOS); TÍTULO DE ESPECIALISTA (19 PTS)	20.0	
<b>2. EVENTOS DE CAPACITACION</b>			<b>15.0</b>
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	<p>FORMACIÓN PROFESIONAL (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, CONGRESOS): HASTA 15 PTS. SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL.</p> <p>LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁ SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN: HASTA 15 PUNTOS.</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>	15.0	
<b>3. EXPERIENCIAS LABORALES</b>			<b>40.0</b>
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ LA PUNTUACIÓN SEGÚN SIGUIENTE DETALLE: 2 AÑOS: 15 PTS., 3 AÑOS: 17 PTS., 4 AÑOS: 22 PTS., 5 AÑOS: 25 PTS.</p> <p>*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</p>	25.0	

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 PUNTUACIÓN SEGÚN SIGUIENTE DETALLE: 2 AÑOS: 5 PTS., 3 AÑOS: 8 PTS., 4 AÑOS: 12 PTS., 5 AÑOS: 15 PTS.	15.0
---------------------	--	------

\*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.

<b>4. APLICACION DE TESTS PSICOMETRICOS</b>	<b>5.0</b>
---	------------

APLICACION DE TESTS PSICOMETRICOS	APLICACION DE TEST PSICOTÉCNICO: SE ASIGNARÁ HASTA 5 PTOS. CONFORME AL RESULTADO DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS	5.0
-----------------------------------	---	-----

<b>5. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION</b>	<b>20.0</b>
---	-------------

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN: HASTA 20 PTOS. EN LA EVALUACIÓN A SER REALIZADA DURANTE LA ENTREVISTA, BASADAS EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.	20.0
---	---	------

<b>Total de Puntos</b>	<b>100.0</b>
------------------------	--------------

**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: 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 QUE ESTÉN RELACIONADOS AL PUESTO.

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

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 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 ACUMULADAS DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN QUE ESTÉN RELACIONADOS AL PUESTO.

**LISTA DE ELIGIBLES:**

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



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

09/08/2016 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

CONCURSOS@HACIENDA.GOV.PY SELECCION\_RRHH@HACIENDA.GOV.PY

### F. Lugar para aclaraciones

CONTACTO VIA CORREO ELECTRONICO

## VIII. Aspectos generales del proceso

---

### A. Proceso de evaluación

El Comité procederá a 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.