

## MINISTERIO DE HACIENDA (MH) CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

### Concurso Público de Oposición N° 3- 2016 - Analista Económico

## I. Descripción del Puesto

---

#### A. Denominación del puesto

ANALISTA ECONÓMICO

#### B. Cantidad de Puestos

1

#### C. Misión del puesto

PLANEAR, FORMULAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA PUESTA EN PRÁCTICA DE POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO, EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

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

SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO

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

MINISTERIO DE HACIENDA- SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO (CHILE C/ MANDUVIRA, ASUNCION)

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL DE 2 AÑO, EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE 1 AÑO EN ÁREAS VINCULADAS A PRESUPUESTO PÚBLICO, INVERSIÓN PÚBLICA O POLÍTICA FISCAL.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE ECONOMÍA (EXCLUYENTE) SE EXCLUIRA A AQUELLOS POSTULANTES QUE TENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL O EXPERIENCIA LABORAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>CONOCIMIENTOS BÁSICOS: *TAREAS A REALIZAR * CONOCIMIENTOS EN EL ÁMBITO DE PRESUPUESTO, CONTROL, MONITOREO O EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. *MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (WORD, EXCEL, POWER POINT).</p> <p>COMPETENCIAS CARDINALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO.</li> <li>2. CONCIENCIA ORGANIZACIONAL.</li> <li>3. INICIATIVA.</li> <li>4. INTEGRIDAD.</li> <li>5. FLEXIBILIDAD.</li> <li>6. AUTOCONTROL.</li> <li>7. TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>8. RESPONSABILIDAD.</li> </ol>

### B. Requisitos opcionales del puesto

3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>CURSOS RELACIONADOS AL CARGO: GESTIÓN DE PROYECTOS MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS</p>
---	---



**C. Principales tareas del puesto:**

1	PLANIFICACIÓN PLANIFICAR Y DECIDIR COMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO DE TRABAJO EN PLAZOS CORTOS.
2	DIRECCIÓN EL PUESTO NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.
3	EJECUCIÓN A) CONTROLAR LOS PROCESOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS CONFORME A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. B) DESARROLLAR PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. C) MONITOREAR Y CONTROLAR PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES. D) ELABORAR Y CONTROLAR INFORMES TÉCNICOS RELATIVOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN. E) ELABORAR INDICADORES DE DESEMPEÑO INSTITUCIONALES. F) REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, CONSIDERANDO QUE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL SIGUIENTE DOCUMENTO SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS.
4	CONTROL LAS TAREAS DE CONTROL SE REFIEREN SÓLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS Y PAUTADOS PREVIAMENTE.

**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	RAPIDEZ EN LOS TRABAJOS DE LA OPERACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	5	
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	LA MAYORÍA DEL TRABAJO SE REALIZA SENTADA
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	3	
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/O OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	3	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	8	TIEMPO LIMITADO PARA CULMINAR LOS TRABAJO Y EL VOLUMEN DE LOS MISMOS
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	5	



Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	4	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	4	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	4	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	8	NUEVAS DISPOSICIONES, PROPONER MEJORAS
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	5	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	5	
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	COMPRENDER INDICACIONES DE LA SUPERIORIDAD, ESTABLECER AGENDAS DE TRABAJO PROPIAS.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	FLUIDEZ EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

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	3	
TRABAJO EN ALTURA	1	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	1	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	1	



Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	1	
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 D54 Monto 4900000 (Gs. CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

**F. Horario de trabajo**

7:00 a 15:00 hs. Lunes a viernes.

**G. Condiciones laborales**

### IV. Matriz de evaluación documental

---

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC	Postulacion	SI	
2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD (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	



## V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>			<b>15.0</b>
EDUCACION SUPERIOR	HASTA 15 PTOS. SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN LOS SIGUIENTES NIVELES ACADÉMICOS: TÍTULO DE GRADO (15 PTS).	15.0	
<b>2. EVENTOS DE CAPACITACION</b>			<b>10.0</b>
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	<p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN: HASTA 10 PTS. 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	
<b>3. EXPERIENCIAS LABORALES</b>			<b>25.0</b>
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>ESPECÍFICA: CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ LA SIGUIENTE PUNTUACIÓN: 1 AÑO 9 PUNTOS, 2 AÑOS 12 PUNTOS, 3 O MÁS 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>	15.0	

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

EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENERAL: CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PERFIL. SE OTORGARÁ LA SIGUIENTE PUNTUACIÓN: 2 AÑOS 5 PUNTOS; 3 AÑOS 7 PUNTOS, 5 AÑOS Ó MÁS AÑOS 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 PUNTOS SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 425/10 " DE LENGUAS". EVALUACIÓN ESCRITA.

**5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS 5.0**

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA: SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA, CUYA VALORACIÓN SERÁ HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS 5.0

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

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION ENTREVISTA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN: HASTA 10 PTS. 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



TETÃ  
REMBIUKUÁI  
SÃMBÝHÃ  
SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN  
PÚBLICA



TETÃ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL  
Jajapo ñande raperã ko'ãga guive  
Construyendo el futuro hoy



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

01/07/2016 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

DPTO. DE SELECCIÓN EVALUACIÓN Y PLAN DE CARRERA. TELF. 021 4146420 O AL CORREO  
concursos@hacienda.gov.py

### F. Lugar para aclaraciones

ESTRELLA N° 345 C/ CHILE. EDIFICIO CITICENTRO 4TO. PISO

## 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.