

Ministerio de Economía y Finanzas**CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN****Dirigido a: Público en General habilitados por Ley****1) INFORMACIONES BÁSICAS****Denominación del Puesto:** Profesional Junior Jurídico en Jubilaciones y Pensiones**Nivel del Puesto:** Profesional II**Área de Ejecución:** Misional**Modalidad de Vinculación:** Nombramiento

Monto	Categoría	Vacancia	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otros Beneficios
Gs. 6.100.000	CP3	1	10	111	Remuneración Complementaria y Temporal según necesidad y disponibilidad presupuestaria. Cobertura de medicina prepaga.

Ubicación física: Iturbe esq. Simón Bolívar – Asunción, Paraguay.**Horario laboral:** Lunes a Viernes, de 07:00 a 15:00 horas.**Unidad Organizativa:** Viceministerio de Administración Financiera (VAF) - Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.**2) INFORMACIONES GENERALES**

Descripción de Tareas:
• Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Viceministerio de Administración Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) según su competencia. • Brindar asistencia técnica y profesional en el desarrollo de actividades de acuerdo a los procedimientos de la legislación vigente y a las normas internas de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones. • Analizar y emitir dictámenes jurídicos, proyectos de resoluciones y otros sobre la aplicación del sistema de jubilaciones y pensiones. • Elaborar e interpretar normas jubilatorias y capacitaciones sobre sistema de jubilaciones y pensiones. • Elaborar, controlar y dictaminar informes relacionados al área de su competencia profesional y técnica. • Planificar conjuntamente con su superior las actividades, conforme a la política de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, y a los requerimientos del área de su competencia. • Prestar asistencia técnica a los recurrentes externos e internos conforme a las reglamentaciones vigentes de la Dirección. • Analizar las documentaciones en base a las técnicas y herramientas establecidas en las reglamentaciones de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, según el área de su competencia. • Redactar memorándum, providencias, notas, verificación de plazos, salidas, ingresos de expedientes y seguimientos de expedientes con prioridad alta, a través del sistema de mesa de entrada vigente. • Elaborar informe técnico mensual de actividades y remitir al superior inmediato para conocimiento. • Estudiar proyectos de Ley de Presupuesto y sus reglamentaciones; y de leyes especiales.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

- Proponer innovaciones, ajustes, para la mejora continua del área.
- Todas las demás actividades relacionadas con la naturaleza del puesto que le sean asignadas por el superior inmediato.

Otras Informaciones

- Ley N° 1626/00 Art. 18. El nombramiento de un funcionario tendrá carácter provisorio durante un periodo de seis meses, considerándose éste como un plazo de prueba. Durante dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin indemnización ni preaviso alguno.
- Art. 19. Cumplido el periodo de prueba sin que las partes hayan hecho uso de la facultad establecida en el artículo anterior, el funcionario adquirirá estabilidad provisorio hasta el cumplimiento del plazo previsto en el Capítulo VII de esta ley. Art. 20 La estabilidad definitiva, será adquirida por los funcionarios públicos siempre que, dentro del plazo establecido, aprueben las evaluaciones contempladas en el reglamento interno del organismo o la entidad del Estado en que se encuentre prestando servicio.
- Decreto N° 3857/15 Art. 30. Permanencia en los cargos concursados. De conformidad con lo establecido en las bases y condiciones de los cargos concursados, el plazo mínimo de permanencia en los cargos permanentes será de dos (2) años ininterrumpidos, luego del cual el citado funcionario podrá ser promovido en el mismo OEE a otros cargos conforme al procedimiento establecido en esta reglamentación.

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS MÍNIMOS	REQUISITOS OPCIONALES CONVENIENTE
EXPERIENCIA LABORAL	<u>Experiencia Específica:</u> 6 (seis) meses en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. (Excluyente)	<u>Experiencia General:</u> 2 (dos) años en el sector público o privado.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional universitario de la carrera de Derecho (Excluyente)	N/A
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	N/A	Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias Técnicas: • Idiomas oficiales (español y guaraní) • Habilidad y manejo de herramientas ofimáticas y otros sistemas. • Conocimientos técnicos de las tareas a realizar en el área de competencia; Conocimiento de la legislación vigente, en materia relacionada a la institución y que afectan a las funciones de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones. Estructura organizacional del Viceministerio de Administración Financiera. Objetivos y funciones	

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

	generales del Viceministerio de Administración Financiera. • Conocimiento de la legislación vigente relacionada a la institución y que afectan a sus funciones: *Leyes N° 109/91, 4394/11, 7158/23. *Res. MEF N°14/2024. *Ley 1626/2000 de la Función Pública y sus modificaciones. *Plan estratégico Institucional. *Código ética. MECIP 2015. Competencias Cardinales: 1. Compromiso con la calidad del trabajo 2. Conciencia Organizacional 3. Iniciativa 4. Integridad 5. Flexibilidad 6. Autocontrol 7. Trabajo en Equipo 8. Responsabilidad	
OBSERVACIONES	*Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificados para el puesto conforme a las normativas vigentes.	
POSTULACIÓN		
Declaración Jurada y anexo de documentos		
*La postulación se realizará exclusivamente, a través de la Plataforma Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) del CONACYT. Los interesados deberán crear un usuario, siguiendo los pasos informados en el tutorial publicado. Seguidamente, deberá ir declarando sus datos y levantando las documentaciones respaldatorias, de acuerdo a lo establecido en la Evaluación Documental. Dichas documentaciones deben estar en formato PDF, cada archivo levantado debe ser legible para que pueda ser considerado, y no deberá sobrepasar el tamaño de 30MB. *Las postulaciones se podrán realizar durante el periodo de postulación, y el enlace de la Plataforma del SPI, estará disponible en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP)- Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py, ingresando al proceso de la convocatoria de interés y en la web del MEF, www.mef.gov.py – ícono Concursos. *En caso de que exista diferencia entre la información declarada y el documento presentado, se tomará como válida la información registrada en el documento.		
En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.		

4) EVALUACIONES

4.1: EVALUACION DOCUMENTAL:

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL
Matriz de Evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio
Presentación al momento de la Postulación:		
1 Formulario de Postulación y presentación de documentos, de manera digital en la plataforma habilitada para el efecto.	Postulación	SI
Documentos que deben presentarse con el formulario de postulación:		
1 Copia de Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)	Postulación	SI
2 Copia del Título Universitario Registrado conforme a las normativas vigentes del MEC (ambos lados)	Postulación	SI
3. Copia de Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia.	Postulación	SI
4 Copia de Certificados de Eventos de Capacitaciones	Postulación	NO
5 Antecedente Policial Vigente.	Adjudicación	SI
6 Antecedente Judicial Vigente.	Adjudicación	SI
<u>Consideraciones generales a tener en cuenta por el/la postulante para la etapa de postulación.</u> * Los documentos en formato pdf (legible) no deben superar el tamaño de 30 megabyte y deben ser adjuntados en el espacio destinado según la información requerida. Se permite un (1) sólo documento de una o varias páginas según cada información declarada. En caso de que el postulante no levante el documento respaldatorio en el apartado correspondiente, pero al descargar sus documentos, se encuentra entre los documentos levantados, será evaluada de igual manera. *Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la Reverificación (en caso de que así lo disponga la Comisión de Selección), 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. *Sólo se tendrán en cuenta los Títulos universitarios debidamente registrados en el Ministerio de Educación y Ciencias según las normativas vigente.		

4.2: EVALUACIÓN CURRICULAR – CONOCIMIENTOS - TEST PSICOMETRICO - ENTREVISTA: Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme al siguiente cuadro de bases y condiciones y en estricto cumplimiento del orden sucesivo establecido a continuación:

MATRIZ DE EVALUACIÓN	Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 puntos
1- EXPERIENCIA LABORAL	25 puntos
Experiencia Específica	15 puntos
Experiencia General	10 puntos
Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala: * 6 meses: 0 puntos. No se puntuará el tiempo mínimo exigido por ser este un pre-requisito. *1 año: 3 puntos *1 año 1 mes a 2 años 6 meses: 6 puntos *2 años 7 meses a 3 años: 9 puntos *3 años 1 mes a 3 años 6 meses: 12 puntos *3 años 7 meses a 4 años: 15 puntos Experiencia General: Se aplica al histórico de trabajo en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala: *1 año 7 meses a 2 años: 10 puntos *1 año a 1 año 6 meses: 7 puntos	

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

*6 meses a 1 año: 4 puntos *Menos de 6 meses: 1 punto *Sin experiencia: 0 puntos *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 el tiempo solicitado, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica. *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar las experiencias Laborales y acreditar con documentos.	
2- FORMACIÓN ACADÉMICA	15 puntos
Profesional Universitario	15 puntos
*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la formación académica y acreditar con documentos.	
3- EVENTOS DE CAPACITACIONES	10 puntos
Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño de las funciones en la Institución. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado: La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico con duración mínima de 40 Hs: 3,5 Ptos. b) Otras capacitaciones No Técnicas 40 Horas cátedras, o más: 3 Ptos. c) Duración de entre 20 y 39 Hs. Cátedras: 2,5Ptos. d) Duración de entre 13 y 19 Hs. Cátedras: 2 Ptos. e) Duración de entre 5 y 12 Hs. Cátedras: 1,5 Ptos. f) Duración de entre 2 a 4 Hs. Cátedras: 1 Ptos. g) Duración de 1 Hs. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 Ptos. Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "g", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0.5 puntos por cada día acreditado en el mismo.	
4- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	35 puntos
Prueba de conocimientos: Se aplicará un examen escrito de 30 puntos, sobre temas relacionados a las tareas específicas y temas relacionados a las normativas descriptas en los requerimientos del perfil, en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso. Prueba de Idioma Guaraní: Se puntuará el conocimiento del idioma hasta 5 puntos. La evaluación la realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al art. 17 de la ley 4251/10 "DE LENGUAS", en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en el Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso. La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py	
TEST PSICOMÉTRICO:	5 puntos
Se será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil. *El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py	
ENTREVISTA:	10 puntos

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

La entrevista será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil.

*El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concurso**

www.paraguayconcurso.gov.py

TOTAL: 100 Puntos

CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

- 1- Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
- 1- Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
- 2- Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación
- 3- Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección: Orden de Méritos.

Porcentaje mínimo para aprobar: 60 %

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa: Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso, cuya invitación será publicada en el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) - Paraguay Concurso** www.paraguayconcurso.gov.py en la etapa correspondiente.

La participación no es obligatoria.

6) DOCUMENTACIÓN- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Las personas que integren la lista final (compuesta por todos los postulantes que aprobaron el porcentaje total mínimo exigido y cumplieron con todas las etapas), deberán presentar para la adjudicación las documentaciones obligatorias según matriz documental en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección, a los efectos de poder integrar la lista de seleccionados o elegibles.

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES (los datos de contacto serán publicados en Portal Paraguay Concurso)

Observación: El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.