

| Denominación del Puesto | Profesional Senior de Diseño y Valoración de Puestos | Descripción Corta | PSDVP |
|-------------------------|--|-------------------|-------|
|-------------------------|--|-------------------|-------|

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------|---|
| Institución | Ministerio de Economía y Finanza | | |
| Denominación de la Unidad | Departamento de Diseño y Valoración de Puestos | Descripción corta | DDVP |
| Tipo de puesto según CPT - G: | Nivel Profesionales – Profesional Senior | Grado y Rango Salarial: | D - Desde Gs. 5.500.001 Hasta Gs. 7.500.000 |
| Carrera del puesto: | Jefatura de Departamento de Diseño y Valoración de Puestos | | |



| | |
|--|---|
| Finalidad del Puesto Misión | Brindar servicios profesionales para el análisis, diseño y valoración de puestos de trabajo, aplicando metodologías técnicas y normativas vigentes, con el objetivo de garantizar la correcta clasificación y asignación de funciones dentro de la organización de la Carrera del Servicio Civil. |
|--|---|

1. PERFIL REQUERIDO

| COMPONENTE | MÍNIMOS REQUERIDOS | OPCIONALES DESEABLES |
|--|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | Experiencia Específica: 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en sector público o privado | Experiencia general: 5 años en el sector público o privado |
| EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA | Profesional Universitario egresado de las carreras del ámbito de las Ciencias Sociales. | Postgrado según clasificación vigente en el CONES. |
| PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS | | Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral. |
| HABILIDADES | Habilidad para el manejo de herramientas de trabajo, destreza manual para el ejercicio del cargo (herramientas ofimáticas). | |
| COMPETENCIAS | <u>Competencias Técnicas:</u> *Idiomas oficiales (español y guaraní) *Conocimientos de las tareas a realizar | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>*Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones</p> <p>*Naturaleza de la Institución (Misión, Visión. etc.)</p> <p>*Normativas relacionadas a la Función Pública.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley N° 1.535/1999 De Administración Financiera del Estado y decreto reglamentario.- Ley N° 7.158/2023 Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas.- Ley N° 7445/2024 De la Función Pública y del Servicio Civil.- Ley N° 7278/2024 Que regula la organización administrativa del Estado.- Ley N° 7089/2023 y N° 7236/2024 de conflicto de intereses- Ley 6822/2021 De los servicios de confianza.- Ley N° 6715/2021 De procedimientos administrativos.- Ley N° 6572/2020 Registro de agresores sexuales.- Ley N° 5508/2015 y N° 6053/2019 y decreto reglamentario, de maternidad y lactancia.- Ley N° 5033/2013 y N° 6919/2022 de Declaración Jurada.- Decreto No. 1.041/2024 Por la cual se aprueba la estructura orgánica del MEF.- Resolución MEF N° 14/2024 Que aprueba las Unidades Organizativas que conforman la estructura orgánica del MEF.- Resolución MEF N.º 58/2023 Por la cual se establecen mecanismos para la Gestión del Capital Humano de este Ministerio.- Resolución MEF N.º 219/2023 Por la cual se aprueba el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, Personal Contratado y Comisionado de este Ministerio.- MECIP 2015: Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno.- Resolución MEF N° 244/2024 Por la cual se aprueba la Política de Control Interno del Ministerio de Economía y Finanzas.- Resolución MEF N.º 358/2024 Políticas del Talento Humano- Resolución MEF No. 367/2024 Por la cual se aprueba la Misión y Visión- Resolución MEF N° 425/2024 Por la cual se aprueba el Código de Ética del Ministerio de Economía y Finanzas. | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Resolución M.E.F. N.º 460/2024 por la cual se aprueba el Mapa de Procesos Institucional del MEF.- Resolución MEF N° 577/2024 “Por la cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de este Ministerio”.- Resolución MEF N° 615/2024 – “Por la cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional del MEF para el periodo 2024-2028”.- Ley N° 7408/2024 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”.- Ley N° 2479/04 “Que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas.- Ley N° 3585/2008 que modifica los artículos 1º, 4º y 6º de la Ley N° 2479/04 “Que establece la obligatoriedad de la incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas.- Ley N° 6279/2019 “Establece la obligatoriedad de la incorporación de las personas pertenecientes a las comunidades indígenas en las instituciones públicas.”- Decreto N° 3248/2025 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408 del 30 de diciembre de 2024 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025”.- Decreto N° 6369/2011 “Por la cual se reglamenta la Ley N° 2479/04 que establece la obligatoriedad de la incorporación de Personas con Discapacidad en las instituciones públicas y la Ley N° 3585/08 “Que modifica los Artículos 1º, 4º y 6º de la Ley N° 2479/04”, y por el cual se determinan los procedimientos y mecanismos para el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública relativas al cumplimiento de dichas leyes.- Resolución VCHGO N° 40/2025 “Que establece el reglamento y los instrumentos técnicos a ser aplicados por las instituciones públicas en los procesos de selección”. <p><u>Competencias cardinales.</u> Requeridas de acuerdo al “diccionario de competencias para servidores públicos iberoamericanos”.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Compromiso con la Calidad del Trabajo.2. Conciencia Organizacional.3. Iniciativa. | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | 4. Integridad. 5. Flexibilidad. 6. Autocontrol. 7. Trabajo en Equipo. 8. Responsabilidad | |
|--|--|--|

| FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO | |
|---|--|
| PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros | Planificar la ejecución de sus actividades y tareas operativas en coordinación con su superior jerárquico, asegurando la adecuada organización del trabajo y anticipando posibles mejoras en los procesos. |
| DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos | Coordinar y supervisar la ejecución de tareas operativas dentro de su área de competencia, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y facilitando la comunicación dentro de los equipos de trabajo. |
| EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto | Ejecutar actividades y tareas profesionales dentro de su área de competencia, garantizando su correcta aplicación y colaborando en la mejora de procesos, en coordinación con su superior jerárquico. |
| CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes | Supervisar y verificar la correcta ejecución de sus actividades y tareas asignadas, identificando oportunidades de mejora y asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en su área. |
| Otros | Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato. |

| FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO | |
|---|--|
| 1. Analizar y diseñar puestos de trabajo. | |
| 2. Colaborar en la recolección y análisis de información sobre funciones, requisitos y competencias de los puestos | |
| 3. Participar en la elaboración de perfiles de puestos conforme a la normativa de la Carrera del Servicio Civil. | |
| 4. Asistir en la aplicación de metodologías de valoración de puestos establecidas en la normativa paraguaya. | |
| 5. Realizar la categorización de puestos dentro de la estructura organizativa. | |
| 6. Estudiar y aplicar la legislación vigente en materia de gestión de puestos de trabajo en el sector público paraguayo | |
| 7. Mantenerse actualizado sobre cambios en las normativas del Servicio Civil. | |
| 8. Redactar reportes y documentos técnicos sobre diseño y valoración de puestos. | |
| 9. Sistematizar información relevante para la toma de decisiones del departamento | |
| 10. Colaborar en la aplicación de sistemas y herramientas para la gestión de estructuras organizativas y puestos de trabajo | |
| 11. Participar en capacitaciones y actividades relacionadas con la administración de puestos. | |
| 12. Asistir en reuniones técnicas con otras áreas de la institución. | |

- | |
|--|
| 13. Apoyar en la comunicación y difusión de lineamientos relacionados con la valoración y diseño de puestos. |
| 14. Contribuir en la mejora continua de procesos dentro del departamento |
| 15. Realizar otras tareas asignadas por la jefatura, dentro de su ámbito de competencias. |

| | |
|-------------------------------|--|
| Nivel de supervisión | Reporta al: Jefe de Departamento de Diseño y Valoración de Puestos y/o Coordinador de Estructura de Puestos de Trabajo. Será evaluado a través de la aplicación de la Evaluación de desempeño. |
| Complejidad del puesto | El puesto requiere potencialmente, la realización de un esfuerzo mental significativo. Exige una concentración en actividades complejas, monótonas, o que precisan una gran atención al detalle. |
| Condiciones de trabajo | Horario laboral: Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 hrs. Requiere uso de elementos informáticos: si Requiere actividad física: no. Requerimiento físico más del 80% del tiempo: sentado |

2. OFERTA SALARIAL

| Categoría | Vacancias | FF | OG | Monto salarial | Beneficios Adicionales |
|------------------|------------------|-----------|-----------|--|-------------------------------------|
| CP2 | 2 | 10 | 111 | 5.600.000 (Gs. Cinco millones seiscientos mil) | Según disponibilidad presupuestaria |

3. BASES Y CONDICIONES DEL CONCURSO

| |
|--|
| a) INFORMACIONES GENERALES |
| a.1) MODALIDAD DE SELECCIÓN (Art. 10, Res. N° 40/2025): |
| Orden de méritos |
| a.2) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES (Art. 11, Res. N° 40/2025): |
| Al concluir todas las etapas |
| a.3) ETAPAS SEGÚN TIPO DE CONCURSO (Art. 13, Res. N° 40/2025) |
| Concurso Público de Oposición Etapas obligatorias: evaluación documental, curricular, conocimientos y entrevistas. |
| a.4) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60% |
| b) MECANISMO DE POSTULACIÓN (Art. 23, Res. N° 40/2025): |
| Postulación por carpeta. |
| La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente en el Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py |

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/la postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

c. FORMALIZACIÓN PARA SELECCIÓN DEL PUESTO:

Los candidatos deberán presentar los documentos, con las formalidades exigidas en la matriz documental, para integrar la lista de seleccionados y elegibles, caso contrario serán descalificados y excluidos automáticamente del concurso.

d. OTROS DATOS DE INTERÉS:

- a) No hallarse en las inhabilidades previstas en las normativas vigentes.
- b) Cada una de las etapas del proceso del concurso serán publicados en la página del portal Paraguay concursa: www.paraguayconcursa.gov.py en la columna de Bases y Condiciones – Ver Procesos.

REUNIÓN INFORMATIVA:

La misma tiene como objetivo dar a conocer el proceso, formas, modalidad, documentos para la postulación, los temas a desarrollarse y aclaración de dudas e inquietudes de los postulantes. *La misma se realizará en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en la página del portal Paraguay concursa: www.paraguayconcursa.gov.py*

La participación no es obligatoria.

CONTACTO PARA ACLARACIONES: Todos los datos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py**

4. MATRICES DE EVALUACIONES

a. EVALUACIÓN DOCUMENTAL:

Esta evaluación se realizará conforme a lo establecido en esta matriz, con los datos proveídos por el/la postulante, conforme a la modalidad indicada por la comisión de selección y publicada en la etapa correspondiente en el portal Paraguay Concursa: www.paraguayconcursa.gov.py

| Documentos de Evaluación | Presentar para | Obligatorio si/no | Formalidades |
|---|----------------|----------------------|---|
| Formulario de Postulación | Postulación | SI | Digital en la plataforma habilitada para el efecto. |
| Cédula de Identidad Vigente (ambos lados) | Postulación | SI | Escaneado legible |
| Documento que acredite la formación académica alcanzada | Postulación | SI | Escaneado del Título Universitario Registrado conforme a las normativas vigentes del MEC (Excluyente) Escaneado del Título de Posgrado Doctorado o Maestría o Especialización (Conforme a la reglamentación del CONES) |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | | | vigente), Registrado conforme a las normativas vigentes del MEC. |
| Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia | Postulación | SI | Escaneado legible (Excluyente) |
| Certificados de Eventos de Capacitaciones | Postulación | NO | Escaneado legible |
| Antecedente Policial Vigente | Para integrar la lista de seleccionados y elegibles | SI | Original o copia Vigente |
| Antecedente Judicial Vigente | Para integrar la lista de seleccionados y elegibles | SI | Original o copia Vigente |

Observaciones:

- SERÁN OBLIGATORIOS** los documentos cuyos factores a evaluar son EXCLUYENTES.
- SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la no presentación de los documentos obligatorios.
- NO SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la falta presentación de los documentos NO obligatorios, sin embargo, implicará la NO asignación de puntos establecidos en la matriz de evaluación.
- 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.
- En caso de que exista diferencia entre la información declarada y el documento presentado, se tomará como válida la información registrada en el documento.

*La Guía para la postulación y demás detalles del proceso serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa** www.paraguayconcursa.gov.py en la etapa correspondiente.

b. MATRIZ DE EVALUACIÓN

SERA EXCLUYENTE el requerimiento mínimo de Formación Académica de cada cargo, de conformidad a la matriz de requerimientos para cargos permanentes aprobada por la Resolución VCHGO N° 40/2025.

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme con el siguiente cuadro de bases y condiciones establecido a continuación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN | Puntaje |
|---------------------------------|------------------|
| a. EVALUACIÓN CURRICULAR | 50 puntos |
| a.1. EXPERIENCIA LABORAL | 25 puntos |
| Experiencia Específica | 15 puntos |
| Experiencia General | 10 puntos |

Experiencia Específica (Excluyente): 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:

- 03 años: 13 puntos
- 04 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:

- 05 años: 10 puntos
 - 04 años: 9 puntos
 - 03 años: 8 puntos
 - 02 años: 6 puntos
 - 01 año: 5 puntos
 - Menos de 1 año: 0.5 puntos
 - Sin experiencia: 0 puntos
- **PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN EXPERIENCIA LABORAL, NO se admitirá duplicación de puntuación entre la experiencia específica y general, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, admitiéndose que en caso de que el postulante supere los años solicitados, puntúe este residual como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.**
- Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar la experiencia laboral, especificando la fecha de inicio y finalización en cada caso o de estar aún vinculado declarar hasta la fecha de su declaración y acreditar con documentos en la etapa correspondiente.

| a.2. FORMACIÓN ACADÉMICA | | 15 puntos |
|---|--|------------------|
| Doctorado culminado | | 15 puntos |
| Maestría culminada | | 14 puntos |
| Especialización culminada | | 13 puntos |
| Profesional Universitario | | 12 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"> • No es acumulable, se otorga el puntaje equivalente al último nivel de formación académico alcanzado que ha sido declarado y acreditado por el postulante, conforme a los requerimientos del perfil. • Los títulos registrados de postgrados presentados serán evaluados de conformidad a lo estipulado por la normativa del CONES. Aquellos que no cumplan con la carga horaria establecida en la reglamentación del CONES serán consideradas como eventos de capacitación, de acuerdo a la clasificación de la presente matriz • El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación el nivel de formación académica conforme al requerimiento de la convocatoria y acreditar con documentos en la etapa correspondiente. | | |
| a.3. EVENTOS DE CAPACITACIONES | | 10 puntos |
| <p>Serán consideradas aquellas capacitaciones relacionadas directa y trasversalmente al puesto, realizadas en los últimos 10 años. La puntuación se aplicará según la carga horaria indicada en el certificado del curso.</p> <p>Se puntuará conforme carga horaria del curso, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p><u>Capacitaciones directas:</u></p> | | |
| <p>a) 40 horas cátedras, o más: 5 puntos.</p> <p>b) 20 a 39 horas cátedras: 4 puntos.</p> <p>c) 13 a 19 horas cátedras: 3 puntos.</p> <p>d) 05 a 12 horas cátedras: 2 puntos.</p> <p>e) 02 a 04 horas cátedras: 1,5 puntos.</p> <p>f) 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 01 punto.</p> <p>g) Sin eventos de capacitación: 0</p> <p><u>Capacitaciones transversales:</u></p> <p>a) 40 horas cátedras, o más: 3 puntos.</p> | | |

- b) 20 a 39 horas cátedras: 2 puntos.
- c) 13 a 19 horas cátedras: 1.5 puntos.
- d) 05 a 12 horas cátedras: 1 puntos.
- e) 02 a 04 horas cátedras: 0,5 puntos.
- f) 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0.25 punto.
- g) Sin eventos de capacitación: 0

*El/la postulante debe declarar y adjuntar en el formulario de postulación las capacitaciones realizadas con los certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas y la denominación de la capacitación y/o el detalle del contenido de las mismas. Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les otorgará la puntuación más baja, en caso de que el documento señale varios días, se considerará 1 punto por cada día acreditado en el mismo.

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| b. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS | 40 puntos |
|---------------------------------------|------------------|

b.1. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 40 puntos.

Prueba de conocimientos: Se aplicará un examen escrito **de 35 puntos**, sobre temas relacionados a las tareas descriptas y temas relacionados a las normativas descriptas en los requerimientos del perfil.

Prueba de Idioma Guaraní: Se puntuará el conocimiento del idioma **hasta 05 puntos** conforme al art. 17 de la ley 4251/10 "DE LENGUAS". La evaluación la realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita.

La modalidad, la bibliografía, horario, fecha y demás puntos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa** www.paraguayconcursa.gov.py

| | |
|----------------------|------------------|
| c. ENTREVISTA | 10 puntos |
|----------------------|------------------|

Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil **hasta 10 puntos**.

El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados **en el portal Paraguay concursa: www.paraguayconcursa.gov.py**

Total de puntos 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.
2. **Experiencia Específica:** Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
3. **Eventos De Capacitación:** Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación.
4. **Experiencia Laboral:** Quien posea mayor cantidad de experiencia laboral (específica + general)
5. **Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado.**

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.