

Denominación del Puesto	Profesional Senior de Monitoreo de Concursos	Descripción Corta	PSMC
--------------------------------	---	--------------------------	-------------

Institución	Ministerio de Economía y Finanzas		
Denominación de la Unidad	Departamento de Monitoreo de Concursos	Descripción corta	DMC
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 Monitoreo de Concursos		

Conducción Política	Producción para la Sociedad	Producción para la Administración Pública	Administración y Apoyo Interno
----------------------------	------------------------------------	--	---------------------------------------

Finalidad del Puesto Misión	Brindar servicios profesionales en el análisis, monitoreo y seguimiento de las distintas etapas de los procesos concursales, verificando las evidencias documentales presentadas por las instituciones públicas con el fin de asegurar el cumplimiento del debido proceso concursal, mediante la aplicación de herramientas técnicas conforme a la normativa vigente.
------------------------------------	---

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 análisis, manejo de herramientas de trabajo, destreza manual para el ejercicio del cargo (herramientas ofimáticas).	

COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">*Idiomas oficiales (español y guaraní)*Conocimientos de las tareas a realizar*Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones*Naturaleza de la Institución (Misión, Visión, etc.)*Normativas relacionadas a la Función Pública:<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.- Resolución M.E.F. N.º 460/2024 por la cual se aprueba el Mapa de Procesos Institucional del MEF.
--------------	--

<ul style="list-style-type: none">- 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” y su decreto reglamentario.- 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° 1212/2014 “Que Aprueba la Implementación del Portal Único del Empleo Público “Paraguay Concursa” y la Puesta en Funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa - SICCA.”- 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>Competencias cardinales. 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)	Brindar apoyo en el análisis y monitoreo de las etapas de los procesos de concursos para cada puesto.
2)	Colaborar en la revisión y análisis de la correspondencia entre la información presentada en las evidencias documentales y las etapas planificadas por la entidad convocante.
3)	Identificar irregularidades e inconsistencias en la documentación, verificando que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
4)	Reportar a la entidad convocante cualquier inconveniente que pueda afectar el desarrollo del proceso concursal.
5)	Asistir en mesas de trabajo para asesorar a las entidades solicitantes sobre las normativas vigentes.
6)	Colaborar en el registro de información en el portal correspondiente y comunicar cualquier inconveniente relacionado.
7)	Mantenerse informado sobre los cambios en las normativas del Servicio Civil.
8)	Elaborar reportes y documentos técnicos relacionados con la gestión del Empleo Público.
9)	Apoyar en la sistematización de la información relevante para apoyar la toma de decisiones en el departamento.
10)	Apoyar en la implementación de sistemas y herramientas para la gestión de procesos concursales.
11)	Participar en capacitaciones y actividades relacionadas con el área de gestión.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

- | |
|---|
| 12) Asistir a reuniones técnicas con otras áreas de la institución para coordinar actividades y procesos. |
| 13) Colaborar en la comunicación y difusión de directrices relacionadas con la Gestión del Empleo Público. |
| 14) Contribuir en la mejora continua de los procesos dentro del área. |
| 15) Apoyar en la elaboración de manuales, protocolos y procedimientos relacionados con los procesos del área. |
| 16) Colaborar en la gestión de proyectos ejecutados dentro del área. |
| 17) Realizar otras tareas asignadas por la jefatura, dentro de su ámbito de competencias. |

Nivel de supervisión	Reporta al: Jefe del Departamento de Monitoreo de Concursos y/o Coordinador de Gestión del Empleo Público. Será evaluado a través de la aplicación de la Evaluación de desempeño.
Complejidad del puesto	El puesto puede implicar un esfuerzo mental significativo, exigiendo altos niveles de concentración para realizar tareas complejas, repetitivas o que requieren especial atención a los detalles.
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.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

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

- 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
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.		

Se puntuará conforme carga horaria del curso, de acuerdo al siguiente detalle:

Capacitaciones directas:

- 40 horas cátedras, o más: 5 puntos.
- 20 a 39 horas cátedras: 4 puntos.
- 13 a 19 horas cátedras: 3 puntos.
- 05 a 12 horas cátedras: 2 puntos.
- 02 a 04 horas cátedras: 1,5 puntos.
- 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 01 punto.
- Sin eventos de capacitación: 0

Capacitaciones transversales:

- 40 horas cátedras, o más: 3 puntos.
- 20 a 39 horas cátedras: 2 puntos.
- 13 a 19 horas cátedras: 1.5 puntos.

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

- 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.