

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (AFD)
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION
AFD LLAMA A C.P.O NRO. 6/2019 - AUDITOR INFORMÁTICO

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

AUDITOR INFORMÁTICO

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL DE LAS ÁREAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMATIVAS VIGENTES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (HERIB CAMPOS CERVERA, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PROFESIONAL II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: EN AUDITORÍA INFORMÁTICA DE ENTIDADES FINANCIERAS, COOPERATIVAS O FIRMAS AUDITORAS. EXCLUYENTE</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: EN EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. EXCLUYENTE</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADUADO EN UNA DE LAS CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS. EXCLUYENTE</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACION FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS EN ESTA OPORTUNIDAD, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE NORMATIVAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO. • CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO INFORMÁTICO PARA ENTIDADES FINANCIERAS (MCIIEF). • CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE GOBIERNO Y CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (MGCTI). • CONOCIMIENTO BÁSICO DE NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA. • CONOCIMIENTO DE NORMATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO. • CONOCIMIENTO DE COBIT VERSIÓN 4.1 SUPERIOR. • CONOCIMIENTO DEL SOFTWARE DE ANÁLISIS DE DATOS (IDEA). • CONOCIMIENTO EN AUDITORÍA DE SEGURIDAD DE SISTEMAS Y REDES. • BUEN MANEJO DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA. • BUEN MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. • MANEJO DE ARCHIVO. • HABILIDAD PARA PROVEER INFORMACIÓN. • HABILIDAD PARA CAPTAR INSTRUCCIONES. • HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES (ESPAÑOL Y GUARANÍ) <p>*COMPETENCIAS CARDINALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO • CONCIENCIA ORGANIZACIONAL • INICIATIVA • INTEGRIDAD • FLEXIBILIDAD • AUTOCONTROL • TRABAJO DE EQUIPO • RESPONSABILIDAD

B. Requisitos opcionales del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 2 (DOS) AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: 3 (TRES) AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMA AFINES AL CARGO.</p>



4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none">• EXCELENCIA• TRANSPARENCIA• PROFESIONALISMO• INNOVACIÓN <p>COMPETENCIAS PROFESIONALES</p> <ul style="list-style-type: none">• APORTE TÉCNICO PROFESIONAL• INSTRUMENTACIÓN DE DECISIONES• RESPUESTA A REQUERIMIENTOS
---	---

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>1. PLANIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL O QUIEN ESTE DESIGNE, LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS, CONFORME CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMATIVAS VIGENTES.</p> <p>2. APOYAR AL ÁREA EN LAS REVISIONES DE CONTROL, QUE ESTOS EJECUTAN, ASÍ LO REQUIERAN.</p> <p>3. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL Y EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.</p> <p>4. PLANIFICAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR EL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL O LOS AUDITORES SENIOR CONFORME CORRESPONDA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE TRABAJO APROBADO ANUALMENTE.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>1. EL PUESTO INCLUYE LA SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS DE MANERA INFORMAL O EVENTUAL, CONFORME LO SOLICITE EL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, EN CONCORDANCIA CON EL MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA AFD, EL MANUAL DE CONTROL INTERNO INFORMÁTICO PARA ENTIDADES FINANCIERAS (MCIIEF), EL MANUAL DE GOBIERNO Y CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (MGCTI) Y DEMÁS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA INSTITUCIÓN QUE SEAN APLICABLES.</p> <p>2. REALIZAR LAS VERIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS.</p> <p>3. ELABORAR INFORMES PRELIMINARES DE AUDITORÍA Y PAPELES DE TRABAJO EN BASE A LAS REVISIONES EJECUTADAS CONFORME A LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL, PARA LA APROBACIÓN DEL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL O QUIEN ESTE DESIGNE.</p> <p>4. VERIFICAR EL CONTROL INTERNO TANTO DE LAS APLICACIONES COMO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, APPLICATIVOS Y OTROS.</p> <p>5. VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROLES DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN LOS PROCESOS:</p> <p>A.) PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN B.) DESARROLLO, ADQUISICIÓN Y CAMBIOS A PROGRAMAS C.) ACCESO A PROGRAMAS Y DATOS D.) MONITOREO Y OPERACIONES COMPUTARIZADAS</p> <p>6. VERIFICAR LA BUENA ADMINISTRACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (DATACENTER) Y LA EXISTENCIA DE PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EFECTIVO Y CORRECTIVO.</p> <p>7. EJECUTAR LAS VERIFICACIONES SOLICITADAS POR EL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL Y LOS AUDITORES SENIOR EN LA MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS INTEGRALES E INTEGRADOS PREVISTOS EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA.</p> <p>8. PREPARAR INFORMES PRELIMINARES TRIMESTRALES Y SEMESTRALES A SER REMITIDOS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL.</p> <p>9. RECEPCIONAR, REMITIR, CLASIFICAR Y ESCANEAR DOCUMENTACIONES RECIBIDAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS, AUDITORÍAS EXTERNAS Y ORGANISMOS DE CONTROL.</p> <p>10. PARTICIPAR DE REUNIONES QUE SEAN REQUERIDAS POR EL AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL CUANDO SE REQUIERA.</p> <p>11. COLABORAR EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIONES Y DATOS QUE SIRVEN DE INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL.</p> <p>12. ELABORAR UNA PROPUESTA DE LOS DISTINTOS TIPOS DE PRUEBAS (SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUSTANTIVA) PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PLANIFICADOS.</p> <p>13. CONFECCIONAR UNA PROPUESTA DE ENCARGO DE AUDITORÍA DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO ANUAL APROBADO PARA EL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.</p> <p>14. ANTE EVENTUALES NECESIDADES DE APOYO A OTRAS FUNCIONES AJENAS A SU CARGO LO REALIZA DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES DEFINIDAS POR AUDITOR INTERNO INSTITUCIONAL O QUIEN ESTE DESIGNE.</p>

4	<p>CONTROL</p> <p>1. EL PUESTO INCLUYE TAREAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN OPERATIVA SOBRE LOS RESULTADOS DEL PROPIO TRABAJO Y EVENTUALMENTE DE OTROS PUESTOS .</p> <p>2. APLICAR CORRECTAMENTE EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE LA AFD, EN CONCORDANCIA CON EL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA (MIPPAI), MANUAL DE CONTROL INTERNO INFORMÁTICO PARA ENTIDADES FINANCIERAS (MCIIEF), MANUAL DE GOBIERNO Y CONTROL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (MGCTI), COBIT Y OTRAS NORMATIVAS QUE HACEN AL SECTOR PÚBLICO EN LOS TRABAJOS QUE REALICE.</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

Condicion	Descripcion	Puntos
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
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.	4	
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	3	
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	1	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	3	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	8	EL PUESTO REQUIERE PERMANECER VARIAS HORAS EN LA POSICIÓN SENTADA.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	6	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	3	

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/O OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	8	PARA LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES DE APERTURA Y CIERRE CON LAS ÁREAS AUDITADAS
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	8	REQUIERE EL RELACIONAMIENTO CON OTRAS PERSONAS INTERNAS Y EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	2	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	1	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	1	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	7	EL PUESTO REQUIERE DE LA INNOVACIÓN Y MEJORAS CONSTANTES EN PROCESOS PARA EL PUESTO Y PARA EL ÁREA.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	8	EL PUESTO REQUIERE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES PARA EFECTUAR LAS OPERACIONES DEL ÁREA, CONFECCIÓN DE INFORMES Y REVISIÓN DOCUMENTAL.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	7	EL PUESTO REQUIERE DE DICHA CAPACIDAD PARA UNA BUENA COMPRESIÓN EN EL RELACIONAMIENTO CON PERSONAS INTERNAS Y EXTERNAS
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	EL PUESTO REQUIERE LA CAPACIDAD DE COMPRESIÓN DE DIRECTRICES DE LOS SUPERIORES Y RELACIONAMIENTO CON PARES, PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	9	EL PUESTO EXIGE NORMALMENTE LA CAPACIDAD DE EXPRESIÓN VERBAL PARA RESPUESTAS A CONSULTAS, SOLICITUDES ENTRE OTRAS EN EL RELACIONAMIENTO INTERNO Y EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN

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	1	
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	1	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	0	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	1	

Escala	
Puntos	Descripcion
0-3	TOTALMENTE SEGURO Y DENTRO DE PARÁMETROS NORMALES
4-6	PUEDA PRESENTAR RIESGOS MENORES
7-10	PUEDA PRESENTAR RIESGOS IMPORTANTES

III. Información complementaria al puesto:

A. Modalidad de la vinculación

PERMANENTE

B. Fuente de financiación

30

C. Sueldos

- 1 vacancia(s) de Categoría A22 Monto 5600000 (Gs. CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

Según disponibilidad presupuestaria

F. Horario de trabajo

LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:30 HS. Y VIERNES DE 08:00 A 15:00 HS.

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
4. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	

Observación:

*LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MEGABYTE Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE UN (1) SÓLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA. PARA LAS CONSTANCIAS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MEMBRETES, NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA REVERIFICACIÓN, PERIODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADO Y FIRMA DEL RESPONSABLE. LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES/NO OBLIGATORIOS NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN. LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXCLUYENTES/OBLIGATORIOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL PERFIL DE REQUISITOS Y LA PRESENTE MATRIZ SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA. LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN. SE EXCLUIRÁ A LOS POSTULANTES QUE NO CUENTEN CON EL TIPO DE EXPERIENCIA LABORAL (ESPECÍFICA Y GENERAL) DESCRITAS DENTRO DE MÍNIMOS REQUERIDOS, DEBIDO A QUE ESTÁN SUBCALIFICADOS PARA EL PUESTO. LAS MISMAS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE RESPALDADAS CON LAS CONSTANCIAS LABORALES

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO DE LA CARRERA SEÑALADA EN EL PERFIL: *PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 15 PTOS. PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.	15.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACION			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO	SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOLICITADOS EN EL PERFIL Y/O LOS RELACIONADOS AL CARGO. LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGUN LOS SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: HASTA 10 PUNTOS. 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 PUNTUARA CON 3,5 PTOS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS. C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS. D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS. E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS. F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO. G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA 1 HR. CÁTEDRA, SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS. 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 ITEM "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.	10.0	
3. EXPERIENCIAS LABORALES			25.0

EXPERIENCIA ESPECIFICA	SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS A AUDITORÍA INFORMÁTICA DE ENTIDADES FINANCIERAS, COOPERATIVAS O FIRMAS AUDITORAS. SE OTORGARÁ 15 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL. PARA EXPERIENCIAS MENORES SE APLICARÁ EL CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD. *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.	15.0
------------------------	---	------

EXPERIENCIA GENERAL	RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA EXPERIENCIAS MENORES SE APLICARÁ EL CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD. *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.	10.0
---------------------	---	------

4. EVALUACIONES APLICADAS	35.0
----------------------------------	-------------

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 30 PUNTOS, SOBRE TEMAS RELACIONADOS A LA LEGISLACIÓN ACTUAL VIGENTE RELACIONADA A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO. IDIOMAS: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL O ESCRITA. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS"	35.0
--	---	------

5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	5.0
---	------------

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	SE ASIGNARÁ HASTA 5 PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS BASADOS EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PRESENTE PERFIL.	5.0
-------------------------------------	--	-----

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

ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	SE ASIGNARAN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LA ENTREVISTA BASADAS EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL.	10.0
---	--	------

Total de Puntos	100.0
------------------------	--------------

Criterios De Desempate:

En Caso de igual puntaje 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 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 acumulada de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.
- Lista De Elegibles: Según lo reglamentado en el art. 20 del anexo del Decreto N° 3857/15.
Se brindarán más detalles en la Reunión Informativa.

VI. Otros criterios de evaluación:

La modalidad de selección se realizará por: Terna

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 70%

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

01/11/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

021 - 606020 INT, 9312 - RRHH

F. Lugar para aclaraciones

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

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.