

SECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES
(SEPRELAD)
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION
SEPRELAD LLAMA A CPO N° 05/2019 - INSPECTOR JUNIOR -
D.G.S.yR

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

INSPECTOR JUNIOR - DIREC. GRAL SUPERVISIÓN Y REGULACIONES

B. Cantidad de Puestos

3

C. Misión del puesto

REALIZAR EL CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO CUENTEN CON SUPERVISION NATURAL CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVAS VIGENTES EMITIDAS POR LA SEPRELAD.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN Y REGULACIONES

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE CENTRAL (FEDERACIÓN RUSA Y AUGUSTO ROA BASTOS - PORTÓN 4 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY, 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 LABORAL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE.</p>
2	<p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA COMERCIAL, ECONOMÍA, DERECHO O NOTARIADO (ESCRIBANO). EXCLUYENTE.</p> <p>SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN INFERIOR A LA SOLICITADA COMO REQUERIMIENTO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LOS MISMOS ESTÁN SUBCALIFICADOS PARA EL PUESTO</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) CONOCIMIENTO DE LAS LEGISLACIONES VIGENTES (LEY 1015/97, Y SU MODIFICATORIA 3783/09.) 2) REGLAMENTACIONES ALD/CFT. 3) MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICA. 4) TÉCNICAS PARA REDACCIÓN DE INFORMES. 5) NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA. 6) MANEJO IDIOMA GUARANÍ. 7) NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN. (MISIÓN, VISIÓN). <p>COMPETENCIAS CARDINALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO. 2) CONCIENCIA ORGANIZACIÓN. 3) INICIATIVA. 4) INTEGRIDAD. 5) FLEXIBILIDAD 6) AUTOCONTROL 7) TRABAJO EN EQUIPO 8) RESPONSABILIDAD

B. Requisitos opcionales del puesto

1	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA DE 2 (DOS) AÑOS EN TAREAS RELACIONADAS AL CARGO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. (EXPERIENCIA EN INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL DE 3 (TRES) AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p>
3	<p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y CONTRA EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO U OTROS RELACIONADOS AL CARGO.</p>
4	<p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) VOCACIÓN DE SERVICIOS 2) PENSAMIENTO ANALÍTICO 3) CONFIDENCIALIDAD 4) BUEN RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL.

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>LAS TAREAS DEL PUESTO SON PLANIFICADAS Y PROGRAMADAS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>EXISTE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE MANERA INFORMAL O EVENTUAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR INSPECCIÓN IN SITU Y EXTRA SITU A LOS SUJETOS OBLIGADOS SUPERVISADOS POR LA SEPRELAD. 2. APOYAR AL INSPECTOR SENIOR EN LA SUPERVISIÓN IN SITU DE LAS ENTIDADES SUPERVISADAS. 3. REUNIR, REVISAR, ANALIZAR LA INFORMACIÓN REMITIDAS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS A TRAVÉS DE LOS FORMULARIOS DE CAPTURA DE INFORMACIÓN, A FIN DE REALIZAR UN PLAN DE INSPECCIÓN AJUSTADO A CADA UNO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SUPERVISADOS POR LA SEPRELAD, TENDIENTES A APRECIAR SUS FORTALEZAS Y DEBILIDADES Y EN ESPECIAL, EVENTUALES PROBLEMAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ALA/CFT, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES RESPECTIVAS. 4. PREPARAR, CONJUNTAMENTE CON LOS INSPECTORES SENIOR, LOS TRABAJOS DE CAMPO Y REVISAR LOS INFORMES PERIÓDICOS Y EXTRAORDINARIOS EMITIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS SUPERVISADOS POR LA SEPRELAD Y RECIBIDOS A TRAVES DE LA SUPERVISIÓN EXTRA - SITU. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEYES, RESOLUCIONES, CIRCULARES, Y NORMAS VIGENTES EN MATERIA ALA/CFT POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SUPERVISADOS POR LA SEPRELAD. 6. REVISAR MANUALES, DOCUMENTOS, EXPEDIENTES E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, INCLUIDOS LOS INFORMES DE LOS AUDITORES EXTERNO, PARA VERIFICAR SU ADECUACIÓN A LOS PRINCIPIOS EN MATERIA ALA/CFT DE LOS SUJETOS SUPERVISADOS POR LA SEPRELAD. 7. ELABORAR EL INFORME Y LA NOTA RESULTADO DE INSPECCIÓN JUNTO CON LOS INSPECTORES SENIOR QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO DE INSPECTORES. 8. COLABORAR CON LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 9. RECIBIR Y EVACUAR CONSULTA DE LOS DISTINTOS SUJETOS OBLIGADOS Y DE TERCEROS, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES. 10. TAREAS INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y ASIGNADAS POR LOS SUPERIORES INMEDIATOS.
4	<p>CONTROL</p> <p>TAREAS DE CONTROL REFERIDAS SOLO AL PROPIO TRABAJO, EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE.</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
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.	9	POR LA NECESIDAD DE REDACTAR INFORMES, NOTAS, ETC.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	7	POR LAS INSPECCIONES A SUJETOS OBLIGADOS.
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	7	POR LAS INSPECCIONES A SUJETOS OBLIGADOS.
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	6	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	6	
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).	6	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	3	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	8	POR LA CONSTANTE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS Y CON PERSONAS EN EL AMBIENTE EXTERIOR.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	8	POR LA CONSTANTE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS Y CON PERSONAS EN EL AMBIENTE EXTERIOR.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	6	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	6	
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	0	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	7	NECESARIA PARA LA CAPACITACIÓN CONSTANTE DE LOS FUNCIONARIOS
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	7	PARA EL ANÁLISIS DE EXPEDIENTES
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	7	PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	8	PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	8	PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

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	4	
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	6	

Descripcion	Puntaje	Justificacion
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	3	
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

F.F.10

C. Sueldos

- 3 vacancia(s) de Categoría D53 Monto 4700000 (Gs. CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS.

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 DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
4. CONSTANCIA DE ENDEUDAMIENTO	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
7. 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 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 NO 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 *CON RELACIÓN A LA CONSTANCIA DE ENDEUDAMIENTO, ÉSTA SE REFIERE A LA NOTA DE CALIFICACIÓN DE RIESGO DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY Y DEBE SER IGUAL A 1 (SOLICITAR EN EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY). *LOS DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN SERÁN REQUERIDOS AL CONCURSANTE SELECCIONADO AL CARGO LUEGO DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			15.0
EDUCACION SUPERIOR	SE PUNTUARA AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO DE LAS CARRERAS MENCIONADAS EN EL PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO. 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	LA ACREDITACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁN SEGÚN LOS SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL Y CLASIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: A) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS. C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS. D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1, 5 PTOS. E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO. F) 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 ÍTEM "F", EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO SEÑALE VARIOS DÍAS, SE CONSIDERARÁ 0,5 PTOS. POR CADA DÍA ACREDITADO EN EL MISMO DOCUMENTO. *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 CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBE EN EL PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO. SE OTORGARÁ 15 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA EXPERIENCIAS MENORES, EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL. *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	SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 10 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA EXPERIENCIAS MENORES, EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL. *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 LA LEGISLACIÓN ACTUAL, 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 EL ART. 17 DE LA LEY 4251/10. "DE LENGUAS"	35.0
--	--	------

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

APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS	SE ASIGNARAN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DEL TEST PSICOMETRICO 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 ASIGNARÁN 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: 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

18/10/2019 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

PRISCILLA FLOR DE RIVAS - INT. 6104
BLANCA GODOY MUSA - INT. 6116
TEL. 021 600 435

F. Lugar para aclaraciones

FEDERACIÓN RUSA Y AUGUSTO ROA BASTOS - BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY - SECTOR CULTURAL - ACCESO POR EL PORTÓN 4.

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.