



**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

Denominación del Puesto	<b>Abogado Senior</b>	Descripción Corta	<b>ASR-C</b>
-------------------------	-----------------------	-------------------	--------------

Denominación de la Unidad	<b>Dirección de Asesoría Jurídica</b>	Descripción corta	<b>DAJ</b>
Tipo de puesto según CPT - G:	<b>Nivel Profesionales – Profesional Senior (I)</b>	Grado y Rango Salarial:	<b>C - Desde Gs. 7.500.001 Hasta Gs. 9.500.000</b>
Carrera del puesto:	<b>Jefatura del Departamento de Juicio Cooperativo</b>		

Conducción Política		Producción para la Sociedad		Producción para la Administración Pública		Administración y Apoyo Interno	<b>1</b>
---------------------	--	-----------------------------	--	---	--	--------------------------------	----------

Finalidad del Puesto Misión	Brindar apoyo técnico en las actividades propias de la dependencia, conforme a las normativas legales vigentes
-----------------------------	--

**1- PERFIL REQUERIDO**

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia Específica:</b> 5 años en tareas relacionadas al puesto en sector público o privado	<b>Experiencia general:</b> 7 años en el sector público o privado
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional Universitario egresado de la Carrera de Derecho (Abogado).	Posgrado culminado nivel de doctorado o maestría o especialización o capacitación mínima de 100 horas reloj (conforme a la reglamentación vigente del CONES)
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.	N/A
HABILIDADES	Habilidad para el manejo de herramientas de trabajo, destreza manual para el ejercicio del cargo (herramientas ofimáticas).	
COMPETENCIAS	<p><b>Competencias Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Idiomas oficiales (español y guaraní)</li> <li>*Conocimientos de las tareas a realizar</li> <li>*Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones</li> <li>*Naturaleza de la Institución (Misión, Visión. etc.)</li> <li>*Normativas relacionadas a la Función Pública</li> </ul> <p><b>Competencias cardinales:</b></p> <p>Requeridas de acuerdo al "diccionario de competencias para servidores públicos iberoamericanos".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con la Calidad del Trabajo.</li> <li>2. Conciencia Organizacional.</li> <li>3. Iniciativa.</li> <li>4. Integridad.</li> <li>5. Flexibilidad.</li> <li>6. Autocontrol.</li> <li>7. Trabajo en Equipo.</li> <li>8. Responsabilidad</li> </ol>	



**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

**1.1 FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL PUESTO**

<b>a) FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO</b>	
<b>PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros</b>	Coordinar la planificación de sus actividades profesionales y operativas en conjunto con su superior jerárquico, asegurando la correcta ejecución de las tareas asignadas.
<b>DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos</b>	Apoyar en la coordinación y seguimiento de actividades técnicas y administrativas, asegurando su correcta ejecución según las directrices establecidas y facilitando la comunicación con otras áreas cuando corresponda.
<b>EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto</b>	Ejecutar actividades y tareas de asistencia profesional dentro de su área de competencia, asegurando su correcta implementación en coordinación con el superior jerárquico y otros actores estratégicos.
<b>CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes</b>	Controlar y evaluar la ejecución de actividades propias y del equipo de trabajo, asegurando el cumplimiento de los objetivos, estándares de calidad y plazos establecidos.
<b>Otros</b>	Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.

<b>b) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar con el superior inmediato, las actividades a ser realizadas (Metas/Plan de Trabajo).</li> <li>2. Analizar los expedientes recibidos y emitir dictámenes que correspondan, aplicando las normas legales vigentes.</li> <li>3. Asesorar a personas de diferentes sectores del cooperativismo y particulares sobre interpretaciones legales y estatutarias.</li> <li>4. Presentar informes de actividades conforme al sistema de trabajo propuesto por el superior inmediato.</li> <li>5. Desarrollar las tareas y actividades conforme al sistema de trabajo propuesto por el superior Inmediato.</li> <li>6. Controlar adecuada utilización de los documentos relacionados con su sector, el uso de documentación especiales (confidenciales y/o distribución y archivo de los mismo).</li> <li>7. Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos aprobados y vigentes de la institución.</li> </ol>

**1.2. Condiciones del Puesto**

<b>Nivel de supervisión</b>	Reporta al Superior Inmediato Jefe/a del <b>Dpto. de Juicio Cooperativo Jurídica</b> , éstos serán evaluados a través de una Evaluación de desempeño anual
<b>Complejidad del puesto</b>	El puesto requiere potencialmente, la realización de un esfuerzo mental significativo los puestos de trabajo que exigen una concentración en actividades complejas, monótonas, o que precisan una gran atención al detalle.
<b>Condiciones de trabajo</b>	Horario laboral: lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs. Se requerirá flexibilidad de horario por necesidad de viajes al interior, etc Requiere uso de elementos informáticos: <b>si</b> Requiere uso de maquinaria: <b>no</b> Maquinarias a utilizar: n/a Requiere actividad física: no Requerimiento físico más del 80% del tiempo: sentado/movimientos repetitivos.

**2. OFERTA SALARIAL**

<i>Línea/Categoría/Denominación</i>	<i>Vacancias</i>	<i>FF</i>	<i>OG</i>	<i>Monto salarial</i>	<i>Beneficios Adicionales</i>
7,000 /C8P – Profesional I	1 (una)	30	111	Gs. 8.000.000 (Ocho millones)	Según disponibilidad presupuestaria

**3. BASES Y CONDICIONES DEL CONCURSO**

<b>a) INFORMACIONES GENERALES</b>
<b>a.1) MODALIDAD DE SELECCIÓN (Art. 10, Res. N° 40/2025):</b>
Orden de méritos
<b>a.2) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES (Art. 11, Res. N° 40/2025):</b>
Al concluir todas las etapas
<b>a.3) ETAPAS SEGÚN TIPO DE CONCURSO (Art. 13, Res. N° 40/2025)</b>
Concurso Público de Oposición Etapas obligatorias: evaluación documental, curricular, conocimientos y entrevistas.
<b>a.4) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60%</b>
<b>b) MECANISMO DE POSTULACIÓN (Art. 23, Res. N° 40/2025):</b>
Postulación por carpetas
La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente en el <b>Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concurso</b> <a href="http://www.paraguayconcurso.gov.py">www.paraguayconcurso.gov.py</a>
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.
<b>c) FORMALIZACION PARA SELECCIÓN DEL PUESTO:</b>
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.
<b>d) OTROS DATOS DE INTERES:</b>
a) No hallarse en las inhabilidades previstas en la Ley N° 1626/2000.
b) Cada una de las etapas del proceso del concurso serán publicados en la página del <b>portal Paraguay concurso</b> : <a href="http://www.paraguayconcurso.gov.py">www.paraguayconcurso.gov.py</a> en la columna de Bases y Condiciones – Ver Procesos.
<b>REUNIÓN INFORMATIVA:</b>
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. <b>La misma se realizará en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en la página del portal Paraguay concurso</b> : <a href="http://www.paraguayconcurso.gov.py">www.paraguayconcurso.gov.py</a>
La participación no es obligatoria.

**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

**CONTACTO PARA ACLARACIONES:** Todos los datos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público** – Paraguay Concurso [www.paraguayconcurso.gov.py](http://www.paraguayconcurso.gov.py)

**4. MATRICES DE EVALUACIONES**
**a) EVALUACION DOCUMENTAL:**

Esta evaluación se realizará conforme a lo establecido en esta matriz, según los datos proveídos por el/la postulante en el formulario de postulación, conforme a la modalidad indicada por la comisión de selección y publicada en la etapa correspondiente en el **portal Paraguay Concurso:** [www.paraguayconcurso.gov.py](http://www.paraguayconcurso.gov.py)

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio si/no	Formalidades
Formulario de Postulación	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	<b>Debidamente firmado por el postulante</b> (descargar del portal <a href="http://www.paraguayconcurso.gov.py">www.paraguayconcurso.gov.py</a> ) <b>(Excluyente)</b>
Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Copia autenticada por escribanía <b>(Excluyente)</b>
Documento que acredite la formación académica alcanzada	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	*Copia autenticada por escribanía del Título Universitario Registrado conforme a las normativas vigentes del MEC y según requisito del perfil del puesto. <b>(Excluyente)</b> *Copia autenticada por escribanía Título de Posgrado Doctorado o Maestría o Especialización o capacitación mínima de 100 horas reloj (Conforme a la reglamentación del CONES vigente) Registrado conforme a las normativas vigentes del MEC.
Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Original o copia <b>(Excluyente)</b>
Certificados de Eventos de Capacitaciones	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	Copia simple <b>(Excluyente)</b>
Antecedente Policial Vigente	<b>Para integrar la lista de</b>	<b>SI</b>	Original



**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

	<b>seleccionados y elegibles</b>		
Antecedente Judicial Vigente	<b>Para integrar la lista de seleccionados y elegibles</b>	<b>SI</b>	Original

**Observaciones:**

- SERÁN OBLIGATORIOS** los documentos cuyos factores a evaluar son EXCLUYENTES.
- SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la no presentación de los documentos obligatorios.
- NO SERA 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 sub calificadas para el puesto, conforme a las normativas vigentes.
- En caso de que exista diferencia entre la información declarada y el documento adjunto, 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 Concurso** [www.paraguayconcurso.gov.py](http://www.paraguayconcurso.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:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>Puntaje</b>
<b>a) EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>45 puntos</b>
<b>a.1. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Experiencia Específica</b>	15 puntos
<b>Experiencia General</b>	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:

- 5 años: **11 puntos**
- 5 años 1 mes a 6 años: **13 puntos**
- 6 años 1 mes a 7 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:

- 7 años: **10 puntos**
- 5 años a 6 años 11 meses: **8 puntos**
- 3 años a 4 años 11 meses: **6 puntos**
- 1 año a 2 años 11 meses: **4 puntos**
- Menos de 1 mes a 11 meses: **2 puntos**



**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL**

- 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.

<b>a.2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>10 puntos</b>
Doctorado culminado		10 puntos
Maestría culminada		9 puntos
Especialización culminada		8 puntos
Capacitación Post Grado (100 horas)		7 puntos
Profesional Universitario (excluyente)		6 puntos

**LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN FORMACIÓN ACADÉMICA:**

1. 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.
  2. 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 transversalmente al puesto. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.**

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

- a) 40 horas cátedras, o más: 6 puntos.
- b) 20 a 39 horas cátedras: 05 puntos.
- c) 13 a 19 horas cátedras: 04 puntos.
- d) 05 a 12 horas cátedras: 03 puntos.
- e) 02 a 04 horas cátedras: 2 puntos.
- f) 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 01 punto.
- g) Sin eventos de capacitación :0

\*El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación las capacitaciones realizadas y 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. Deberá establecer correctamente el tema, el año de realización y la carga horaria según la certificación. Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

<p>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.</p>	
<b>b) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>45 puntos</b>
<p><b>b.1. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 45 puntos.</b></p> <p><b>Prueba de conocimientos:</b> Se aplicará un examen escrito de <b>35 puntos</b>, sobre temas relacionados a las tareas descriptas y temas relacionados a las normativas descriptas en los requerimientos del perfil.</p> <p><b>Prueba de Idioma Guaraní:</b> Se puntuará el conocimiento del idioma <b>hasta 05 puntos</b> conforme al art. 17 de la ley 4251/10 "DE LENGUAS". La evaluación la realizará la Comisión de Selección de forma escrita.</p> <p><b>Prueba de Informática:</b> Se puntuará el manejo de herramientas ofimáticas y otros sistemas, mediante una prueba práctica con un máximo de <b>hasta 5 puntos</b>.</p> <p>La modalidad, la bibliografía, horario, fecha y demás puntos serán publicados en el <b>Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – Paraguay Concurso</b> <a href="http://www.paraguayconcurso.gov.py">www.paraguayconcurso.gov.py</a></p>	
<b>c) ENTREVISTA</b>	<b>10 puntos</b>
<p>Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias técnicas y cardinales solicitadas en el perfil <b>hasta 10 puntos</b>.</p> <p>El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el portal Paraguay Concurso: <a href="http://www.paraguayconcurso.gov.py">www.paraguayconcurso.gov.py</a></p>	
<b>Total de puntos 100 puntos</b>	
<p><u>Criterios de desempate:</u>  <i>En caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Evaluación de Conocimientos:</b> Quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.</li> <li>2) <b>Experiencia Específica:</b> Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.</li> <li>3) <b>Eventos De Capacitación:</b> Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación.</li> <li>4) <b>Experiencia Laboral:</b> Quien posea mayor cantidad de experiencia laboral (específica + general)</li> <li>5) Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado.</li> </ol>	
<p><b>Observación:</b> 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.</p>	