MINISTERIO DE HACIENDA (MH)
CONCURSO DE MERITOS

CONCURSO DE MÉRITOS N° 2/2017 (SET) - TECNICO DE ORIENTACION Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

TECNICO DE ORIENTACION Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

BRINDAR ASISTENCIA, INFORMACIÓN Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÒN DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y DE CREDITOS FISCALES

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

MINISTERIO DE HACIENDA (SET) - DGROR - DAAF - DACCF (YEGROS E/ ELIGIO AYALA, MCAL. LÓPEZ E ITURBE, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TECNICO II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL EXPERIENCIA ESPECIFICA: RELACIONADAS AL ÁREA. EXPERIENCIA GENERAL: EN TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. * SE DEBEN PRESENTAR DOCUMENTOS RESPALDATORIOS (CONSTANCIAS O CERTIFICADOS DE TRABAJO)
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERIA COMERCIAL, ECONOMÍA, DERECHO Y/O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O PERIODISMO. * SE DEBE PRESENTAR DOCUMENTOS RESPALDATORIOS (CONSTANCIA O CERTIFICADO DE ESTUDIO). * SE ENTENDERÁ POR ESTUDIANTE UNIVERSITARIO INCLUSIVE LOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE PRESENTACIÓN DE TESIS O EN TRÁMITE DE OBTENCIÓN DEL TITULO. SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN O SE CONSTATE EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LA SOLICITADA, DEBIDO A QUE ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO, Y A AQUELLOS QUE PRESENTEN EDUCACIÓN FORMAL SUPERIOR A LA SOLICITADA TENIENDO EN CUENTA QUE ESTARÁ SOBREVALORADA PARA EL PERFIL.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS COMPETENCIAS TECNICAS Y HABILIDADES: * HABILIDAD PARA EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, OTROS SISTEMAS. *CONOCIMIENTO TÉCNICO DE LAS TAREAS A REALIZAR. * MANEJO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN. * HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES: ESPAÑOL Y GUARANÍ. *NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS (MISIÓN, VISIÓN, ETC.) * NORMARTIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA. COMPETENCIAS CARDINALES: *COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO. *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL * INICIATIVA * INTEGRIDAD * FLEXIBILIDAD * AUTOCONTROL * TRABAJO EN EQUIPO *RESPONSABILIDAD

B. Requisitos opcionales del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL EXPERIENCIA ESPECIFICA: DE 1 (UN) AÑO. EXPERIENCIA GENERAL: DE 2 (DOS) AÑOS.
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS SE VALORARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO. CONOCIMIENTO DE LA NORMA ISO 9001.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS COMPETENCIAS CARDINALES: * CAPACIDAD DE RELACIONAMIENTO CON EL ENTORNO LABORAL. * RAZONAMIENTO LÓGICO/ANALÍTICO. * EQUILIBRIO EMOCIONAL. * PROACTIVIDAD

C. Principales tareas del puesto:

1	PLANIFICACIÓN 1. LAS TAREAS DEL PUESTO SON PLANIFICADAS Y PROGRAMADAS POR LOS RESPONSABLES DE LOS QUE DEPENDE Y LA PROGRAMACIÓN PROPIA ES SÓLO SECUNDARIA O EVENTUAL.
2	DIRECCIÓN 1. EL PUESTO NO INCLUYE LA COORDINACIÓN DE OTROS PUESTOS.
3	EJECUCIÓN 1. ORIENTAR Y EVACUAR DE MANERA OPORTUNA LAS CONSULTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS PLANTEADOS POR LOS CONTRIBUYENTES EN MATERIA TRIBUTARIA A TRAVÉS DE LOS CANALES HABILITADOS. 2. VERIFICAR, ANALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS HABILITADOS DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES. 3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA VALIDACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE. 4. ANALIZAR Y REALIZAR INFORMES DE EXPEDIENTES PRESENTADOS POR LOS CONTRIBUYENTES. 5. ELABORAR LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS. 6. REDACTAR GACETILLAS INFORMATIVAS, BOLETINES E INFORMES DIRIGIDOS A LOS CONTRIBUYENTES SOBRE TEMAS TRIBUTARIOS. 7. REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIONES EN REDES SOCIALES, UTILIZANDO PARA ELLOS DISTITNTOS MEDIOS INFORMATICOS. 8. TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA NATURALEZA DEL CARGO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO.
4	CONTROL 1.TAREAS DE CONTROL REFERIDAS SOLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE.

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.	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.	3	
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	2	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	EL PUESTO REQUIERE MANTENER LA POSTURA SENTADA POR VARIAS HORAS DEL DÍA.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	1	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	1	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSIÓN Y/O FATIGA MENTAL.	4	
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	5	

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	
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 CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	5	
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	5	
COMPRENSIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	EL PUESTO REQUIERE CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	ELPUESTO REQUIERE HABILIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.

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	1	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	2	

Descripcion	Puntaje	Justificacion
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	0	
USO DE VEHÍCULOS	3	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	1	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	1	

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

CONTRATADO

B. Fuente de financiación

10

C. Sueldos

- JORNALES Monto 2500000 (Gs. DOS MILLONES QUINIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

De lunes a viernes de 7:00 a 15:00 HS.

G. Condiciones laborales

PERIODO DE CONTRATACION: DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.

EL SALARIO ES CON IVA INCLUIDO

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 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

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 (CON 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 ANTERIOR EMPLEADOR).**

***LOS DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES NO ELIMINARÁN AL CONCURSANTE DEL PROCESO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.**

***LA CONSTANCIA DE ESTUDIOS DEBERÁ SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD. ESTE DOCUMENTO TENDRA VIGENCIA DE HASTA 3 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN O CERTIFICADO DE ESTUDIOS VIGENTE.**

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACIÓN ACADÉMICA			20.0
EDUCACIÓN SUPERIOR	SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN EL SIGUIENTE NIVEL ACADÉMICO DE LAS CARRERAS MENCIONADAS EN EL PERFIL- ESTUDIANTE UNIVERSITARIO	20.0	
2. EVENTOS DE CAPACITACIÓN			10.0
EVENTOS DE CAPACITACIÓN	SE VALORARÁ EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. 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 MINIMA 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 O TEMAS TRANSVERSALES TENDIENTES A LA OPTIMIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CARGO A POSTULAR, ES DECIR, LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN. * SE CONSIDERARÁ LOS SEMINARIOS, TALLERES, CHARLAS Y CURSOS QUE SE HAYAN REALIZADO A TRAVÉS DE UNA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	10.0	
3. EXPERIENCIAS LABORALES			50.0

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	SE APLICA A LA EXPERIENCIA DE LOS POSTULANTES EN TRABAJOS RELACIONADOS AL ÁREA. SE OTORGARÁ 30 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS EXPERIENCIAS MENORES EL PUNTAJE SE OBTENDRÁ EN FORMA PROPORCIONAL. LAS PASANTÍAS UNIVERSITARIAS RELACIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SERÁN CONSIDERADAS COMO EXPERIENCIA ESPECÍFICA. *NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN CASO 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.	30.0
EXPERIENCIA GENERAL	RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁ 20 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADO EN EL PERFIL. PARA LAS 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 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.	20.0
4. CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZA		5.0
IDIOMA GUARANÍ	LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DETERMINARÁ EL CONTENIDO DEL CUESTIONARIO, ASÍ COMO LA MEJOR TÉCNICA PARA SU APLICACIÓN. SE BRINDARÁ MÁS DETALLES EN LA REUNIÓN INFORMATIVA.	5.0
5. EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA		5.0
EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA	SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS	5.0
6. ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN		10.0
ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN	LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DETERMINARÁ EL CONTENIDO DEL CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA, EL CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN Y LA TÉCNICA PARA SU APLICACIÓN. EN CASO DE NO LOGRARSE UNANIMIDAD EN LA CALIFICACIÓN INDIVIDUAL EN LA ENTREVISTA, SE APLICARÁ EL CRITERIO DE PROMEDIO SIMPLE.	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 Especifica: 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 Nº 3857/15.

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 Nº 1626/00 "De la Función Pública"

B. Postulantes NO habilitados

Según lo establecido en el Art. 16 de la Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública"

C. Fecha límite para postulaciones

02/06/2017 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

Correo: seleccion@set.gov.py *Teléfono:(021) 417 7725 de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.

F. Lugar para aclaraciones

Coordinación General de Desarrollo de Personas - Primer piso *Dirección: Eligio Ayala esquina Yegros – Asunción *Horario: de 07:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

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.