Tipo de Concurso	**Público**
Dirigido a:	**Ciudadanos paraguayos naturales o naturalizados**
Modalidad	**Ingreso a la Carrera del Servicio Civil**
Vinculación	**Nombramiento**

Institución convocante	**24-03 CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE**

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	**Asistente Administrativo**	**Descripción Corta**	**ASISTADM**

Ubicación del puesto en la organización	**Departamento Administrativo**	**Descripción Corta**	**DEADM**
Ubicación física del puesto (Domicilio):	Padre Cardozo N° 355 casi Avda. España, Barrio las Mercedes, Asunción		

Nivel	**Asistente Junior**	**Grado**	**A**	**Rango salarial**	**Desde Gs. 3.000.000 hasta Gs. 3.125.000**

2. OFERTA SALARIAL

Salario	*Categoría/ denominación*	*FF*	*Vacancias*	*OG*	*Otros Beneficios*
Gs. 3.010.664 (guaraníes tres millones diez mil seiscientos sesenta y cuatro)	A02 Administrativo IV	30	1 (una)	111	Se podrán otorgar beneficios adicionales (bonificación, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, otros) según disponibilidad presupuestaria

3. PERFIL REQUERIDO

3.1 Requerimientos mínimos y opcionales

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES
a) EXPERIENCIA LABORAL	**Experiencia específica**, sin experiencia especifica	**Experiencia general**, sin experiencia
b) EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Escolar Media concluida	Estudiante universitario
c) EVENTOS DE CAPACITACION	N/A	Capacitaciones directas y transversales al puesto
d) HABILIDADES	Habilidad para el manejo de herramientas de trabajo.	N/A
e) COMPETENCIAS	**Competencias Técnicas:** *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. **Competencias Cardinales:** Requeridas de acuerdo al "diccionario de competencias para servidores públicos iberoamericanos". 1. Compromiso con la Calidad del Trabajo. 2. Conciencia Organizacional. 3. Iniciativa. 4. Integridad. 5. Flexibilidad. 6. Autocontrol. 7. Trabajo en Equipo. 8. Responsabilidad.	

3.2. Funciones específicas del puesto

1. Bajo supervisión mantener actualizados los registros administrativos en los sistemas de información institucional.
2. Atender solicitudes de datos e información básica, elaborando los reportes e informes requeridos.
3. Relacionarse con destinatarios internos del servicio utilizando los canales de comunicación disponibles.
4. Ejecutar tareas de apoyo en procesos de soporte (documental, contable, logística) o procesos operativos.
5. Verificar la calidad de la información generada para la toma de decisiones.
6. Apoyar en la coordinación de reuniones (agenda, convocatorias, minutas).
7. Otras tareas indicadas por la superioridad conforme a requerimientos institucionales.

4. CONDICIONES DEL PUESTO

Nivel de supervisión	Jefe de Departamento Comercial
Complejidad del puesto	El puesto de nivel asistente se caracteriza por atender actividades y funciones que requieren la aplicación de técnicas rutinarias de trabajo para dar solución a problemas dentro de su área de aprendizaje, así como por desarrollar actividades de apoyo de baja complejidad en procesos administrativos y operativos, siguiendo procedimientos definidos y con un grado de autonomía limitado. Esto refleja una complejidad intermedia, orientada a la ejecución de tareas con cierta capacidad de análisis y resolución, pero siempre bajo lineamientos establecidos y supervisión periódica.
Condiciones de trabajo	**Horario laboral:** lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs. Requiere uso de elementos informáticos: Si Requiere uso de maquinaria:No Maquinaria a utilizar: No aplica Requiere actividad física:No Requiere atención al público:Si

5. BASES Y CONDICIONES DEL CONCURSO

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.

A) MECANISMO DE POSTULACIÓN
Postulacion por carpeta digital
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 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) EVALUACIONES SEGÚN TIPO DE CONCURSO
E*valuaciones* obligatorias: Evaluación documental, curricular, prueba de conocimientos, test psicométrico y entrevista.
C) 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, en la modalidad indicada por la comisión de selección en la etapa correspondiente, publicada en la página d**el Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa: www.paraguayconcursa.gov.py**

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio si/no	Excluyente si/no	Formalidades
Formulario de Postulación	**Postulación**	**SI**	**SI**	Debidamente llenado y firmado por el postulante (Descargar del Portal Único www.paraguayconcursa.gov.py) en la columna de Bases y Condiciones – Ver Procesos
Cédula de Identidad Paraguaya Vigente (ambos lados)	**Postulación**	**SI**	**SI**	Copia escaneada (PDF)
Documento que acredite la formación académica alcanzada según perfil	**Postulación**	**SI**	**SI**	Copia escaneada (PDF)
Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia	**Postulación**	**NO**	**NO**	Copia escaneada (PDF)
Certificados de Eventos de Capacitaciones	**Postulación**	**NO**	**NO**	Copia escaneada (PDF)
Otros documentos requeridos según el perfil: N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Especificaciones documentales requeridas sobre el componente Educación Formal del perfil, conforme las normativas vigentes del MEC y CONES:	
Educación Superior	
Carreras de Grado:	■ Estudiante Universitario
Educación Escolar Media	

.

Educación Escolar Media:	■ Título de Bachiller

Observaciones:

1. **SERÁN OBLIGATORIOS** los documentos cuyos factores a evaluar son **EXCLUYENTES.** El postulante deberá entregar el documento que acredite su formación académica, de acuerdo con el nivel alcanzado y señalado en las especificaciones.

2. **SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la no presentación de los documentos obligatorios.

3. **NO SERA CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la falta de presentación de los documentos NO obligatorios, sin embargo, implicará la NO asignación de puntos establecidos en la matriz de evaluación.

4. Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferiorinferior y superior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificadassubcalificadas y sobrecalificadas para el puesto, conforme a las normativas vigentes.

5. En caso de que exista diferencia entre la información declarada y el documento presentado, se tomará como válida la información registrada en el documento.

6. Se entenderá por Estudiante Universitario, a aquel postulante que acredite estar cursando una carrera universitaria, incluso a los que se encuentran en gestión de obtención de Título Universitario o se encuentre en proceso de tesis.

7. **Otros documentos que avalen la experiencia podrían ser:** certificados laborales, inscripción en el RUC de la empresa, constancia de aporte en IPS del empleado, presentación de facturas, contratos laborales, registro profesional, facturas emitidas, resoluciones de nombramientos o designación, contratos de pasantías, certificados de pasantías, historial laboral emitido por otras entidades, recibos de salarios o liquidación de sueldos, certificados de cumplimiento de funciones o desempeño, constancias de servicios profesionales, referencias laborales, certificados de voluntariado, certificado de cumplimiento tributario, constancia de antigüedad

D) MODALIDAD DE SELECCIÓN

Orden de Méritos

E) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Al concluir todas las etapas

F) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60%

G) MATRIZ DE EVALUACIONES

SERÁ EXCLUYENTE el **requerimiento mínimo** de acreditar la formación académica mínima requerida para el puesto, de conformidad a la tabla de rangos salariales del funcionario público aprobada por la normativa vigente.

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme con el siguiente cuadro de bases y condiciones

establecido a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntajes
a) EVALUACIÓN CURRICULAR	***60* punto**
a.1. EXPERIENCIA LABORAL	***25* puntos**
Experiencia Específica	***15* puntos**
Experiencia General	***10* puntos**

Experiencia Específica (no 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 meses a 6 meses: 15 puntos
- 3 meses a 4 meses: 10 puntos
- Menos de 1 mes a 2 meses: 5 puntos
- Sin experiencia: 0 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:

- 5 meses a 6 meses: 10 puntos
- 3 meses a 4 meses: 8 puntos
- Menos de 1 mes a 2 meses: 6 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. En caso de que el postulante supere los años solicitados, este residual se puntuará 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	***25* puntos**
Estudiante Universitario	***15* puntos**
Título de Bachiller (excluyente)	***10* puntos**

- No es acumulable, se otorga el puntaje equivalente al último nivel de formación académico alcanzado que ha sido declarado y acreditado por el/la postulante, conforme a los requerimientos del perfil.
- 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 CAPACITACIÓN	**10 puntos**

Serán consideradas aquellas capacitaciones relacionadas directas y trasversalmente al puesto.
La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado y acreditar con documentos en la etapa

correspondiente.

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

a) 40 horas cátedras, o más: 06 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) 01 a 04 horas cátedras: 02 puntos.
f) Carga horaria inferior a 1 hora catedra 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 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) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS **30 puntos**

Prueba de competencias técnicas solicitadas en el perfil: Se aplicará un examen escrito, sobre temas del perfil hasta **de 2**5 **puntos**.

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 se realizará de forma escrita.

La modalidad, bibliografía, horario, fecha y demás puntos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa** www.paraguayconcursa.gov.py

c) TEST PSICOMÉTRICO **05 puntos**

Se aplicará una herramienta Psicométrica tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil **hasta 05 puntos**.

El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público - Paraguay Concursa** www.paraguayconcursa.gov.py

d) ENTREVISTA **05 puntos**

Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil **hasta 05 puntos.**

El desarrollo de la misma será en la modalidad, en el horario y fecha coordinados previamente, que serán publicados **en** el **Portal Único del Empleo Público (PUEP) – Paraguay Concursa** www.paraguayconcursa.gov.py

Total de puntos: 100

Criterios de desempate:
En caso de igual puntaje entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. *Prueba de conocimientos: quien posea mayor puntaje en la prueba.*
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 años de experiencia laboral (específica + general) *5. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria en eventos de capacitación* *6. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado.*
H) FORMALIZACION PARA ADJUDICACION DEL PUESTO:
La institución convocante podrá pedir a la persona seleccionada los documentos necesarios, con las formalidades requeridas, para armar el legajo institucional y cumplir con lo dispuesto en el Artículo 42 de la Resolución VCHGO N.º 33/2026.
I) OTROS DATOS DE INTERES:
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.** c) 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. d) **CONTACTO PARA ACLARACIONES:** Todos los datos serán publicados en el **Portal Único del Empleo Público – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py**
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.