

Tipo de Concurso	Público
Dirigido a:	Ciudadanía en general
Modalidad	Ingreso de Empleados Públicos
Vinculación	Contrato temporal

Institución convocante	23-40 DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS
-------------------------------	---

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	Asistente de Ingresos Tributarios	Descripción Corta	AIT-C
--------------------------------	--	--------------------------	--------------

Ubicación del puesto en la organización	Coordinación Regional Impositiva Oeste (San Lorenzo)	Descripción Corta	CRIO
--	---	--------------------------	-------------

Ubicación física del puesto (Domicilio):	Ruta Mariscal Estigarribia c/ Rodríguez de Francia – San Lorenzo, Paraguay.		
---	---	--	--

Nivel	Asistente/Auxiliar Administrativo	Grado	C	Rango salarial	Desde G. 4.348.572 hasta G. 5.798.096
--------------	--	--------------	----------	-----------------------	--

2. OFERTA SALARIAL

Salario	FF	Vacancias	Disponibilidad de vacancias	OG	Otros Beneficios
Gs. 4.500.000 (guaraníes cuatro millones quinientos mil)	30	2 (dos)	Autorización de EEN	144	Se podrán otorgar beneficios adicionales (seguro médico, 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 , de 2 (dos) años en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado.	Experiencia general , de 3 (tres) años en el sector público o privado.
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. -Destreza manual para el ejercicio del puesto en el uso de materiales de trabajo.	N/A
e) COMPETENCIAS	<u>Competencias Técnicas:</u> *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. <u>Competencias Cardinales:</u> 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.	N/A

3.2. Funciones específicas del puesto

1. Recopilar, registrar, organizar y procesar información tributaria, aduanera, económica, financiera, administrativa y/o relacionada con actividades sujetas a regulación y control institucional, conforme a los procedimientos y requerimientos de la dependencia.
2. Apoyar en la ejecución de actividades operativas relacionadas con los procesos de control, fiscalización, verificación, recaudación, asistencia al contribuyente, gestión aduanera y control de actividades reguladas, incluidas las relacionadas con la explotación de juegos de azar, de acuerdo con las funciones asignadas y los procedimientos establecidos.
3. Aplicar la normativa tributaria, aduanera, administrativa y demás disposiciones regulatorias vinculadas al ámbito de competencia de la dependencia, en la ejecución de las tareas asignadas, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales.
4. Revisar, clasificar y organizar documentación, declaraciones, registros, expedientes, antecedentes administrativos y/o jurídicos y demás información relacionada con los procesos a cargo de la dependencia, verificando el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos.
5. Colaborar en la elaboración de reportes, cuadros, planillas, notas, informes y otros documentos de apoyo, requeridos para el desarrollo de las actividades de la dependencia.
6. Realizar consultas, relevamientos, cruces básicos, registros y actualización de información en los sistemas institucionales y otras fuentes autorizadas, a fin de apoyar la gestión operativa del área.
7. Identificar inconsistencias, incumplimientos, diferencias o situaciones observables en la documentación e información procesada, efectuando las verificaciones que correspondan conforme a los procedimientos establecidos y comunicando los resultados al superior.
8. Brindar apoyo operativo en actividades de investigación, inteligencia, prevención, control y/o fiscalización, incluidas aquellas vinculadas al contrabando, comercio ilícito y otras actividades sujetas a regulación y control institucional, conforme a los procedimientos e instrucciones aplicables.
9. Efectuar el seguimiento administrativo de trámites, expedientes, actuaciones y operaciones, verificando el cumplimiento de requisitos, etapas, plazos y procedimientos establecidos, e informando las situaciones que requieran intervención superior.
10. Brindar orientación y asistencia básica a contribuyentes, operadores, usuarios internos y/o externos sobre procedimientos, requisitos y trámites de competencia de la dependencia, derivando los casos que requieran atención especializada.
11. Utilizar los sistemas y herramientas institucionales para el registro, consulta, actualización, procesamiento y seguimiento de información, garantizando la integridad, confidencialidad y resguardo de los datos.
12. Organizar y ejecutar las actividades y prioridades operativas asignadas, conforme a los procedimientos, plazos y objetivos establecidos, informando sobre su cumplimiento y las situaciones que requieran intervención superior.
13. Colaborar en operativos, reuniones, equipos de trabajo y actividades institucionales o interinstitucionales relacionadas con las funciones de la dependencia, conforme a las instrucciones y procedimientos establecidos.
14. Realizar las demás actividades inherentes al puesto que le sean asignadas por la superioridad, dentro del ámbito de su competencia.

4. CONDICIONES DEL PUESTO

Nivel de supervisión	Coordinación Regional Impositiva Oeste (San Lorenzo)
Complejidad del puesto	El puesto tiene un rol de complejidad baja a media, enfocado en resolver situaciones dentro de su área de aprendizaje aplicando conocimientos generales de procesos y técnicas rutinarias. La persona es responsable de planificar sus metas y prioridades operativas, apoyar a su equipo y superiores, y tomar decisiones administrativas siguiendo normas establecidas, con escasa autonomía y bajo supervisión periódica. Su desempeño requiere consignas claras de trabajo y mantiene relación constante con superiores y pares
Condiciones de trabajo	Horario laboral: lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs. Contrato por unidad de tiempo: vigencia desde la firma del Contrato según Ejercicio Fiscal vigente. Renovación del Contrato: según disponibilidad presupuestaria, y resultado de Evaluación de Desempeño.

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				
Postulación por carpeta física				
La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – 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 (PUPEP) – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py en la etapa correspondiente.				
B) EVALUACIONES SEGÚN TIPO DE CONCURSO				
Evaluaciones obligatorias: Evaluación documental, curricular, prueba de conocimientos, psicométrico y entrevista				
C) EVALUACION DOCUMENTAL				
Esta evaluación se realizará conforme a lo establecido en esta matriz, según los datos proveídos por el postulante en el formulario de postulación y la documentación presentada, en la modalidad indicada por la comisión de selección en la etapa correspondiente, publicada en la página del portal 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 simple
Documento que acredite la formación académica alcanzada según perfil (ambos lados)	Postulación	SI	SI	Copia simple
Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia	Postulación	SI	SI	Copia simple
Certificados de Eventos de Capacitaciones	Postulación	NO	NO	Copia simple
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: 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 SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN la no presentación de los documentos obligatorios. 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. - Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior y superior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto, conforme a las normativas vigentes. - 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.
8. La DNIT NO se responsabilizará por los gastos de desarraigo y/o traslado en que incurra el postulante seleccionado que no resida en la zona de ubicación del puesto al que resultare adjudicado.

D) MODALIDAD DE SELECCIÓN

Orden de méritos

E) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Por prueba específica

F) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60%

G) MATRIZ DE EVALUACIONES

SERA EXCLUYENTE el **requerimiento mínimo**, de conformidad a la matriz de requerimientos para contratados aprobada por la normativa vigente de concursabilidad.

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme con el siguiente cuadro de bases y condiciones establecido a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje
a) EVALUACIÓN CURRICULAR	50 puntos
a.1. EXPERIENCIA LABORAL	25 puntos
Experiencia Específica	15 puntos
Experiencia General	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:

- 3 años: 15 puntos.
- 2 años 6 mes a 2 años 11 meses: 12 puntos.
- 2 años a 2 años 5 meses: 10 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:

- 3 años: 10 puntos.
 - 2 años a 2 años 11 meses: 8 puntos.
 - 1 año a 1 año 11 meses: 6 puntos.
 - Menos de 1 mes a 11 meses: 4 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 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	15 puntos
---------------------------------	------------------

Estudiante universitario	15 puntos
Bachiller concluido (excluyente)	13 puntos

- 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.
- El 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 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: 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 cátedra o sin carga horaria declarada: 01 punto
- g) Sin eventos de capacitación: 0

*El 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	25 puntos
-----------------------------------	------------------

Prueba de competencias técnicas solicitadas en el perfil: Se aplicará un examen escrito, sobre temas del perfil hasta 25 puntos.

El candidato deberá alcanzar al menos 15 puntos (60% del total) de la prueba para acceder a la siguiente etapa, caso contrario, quedará excluido del proceso.

La modalidad, la bibliografía, horario, fecha y demás puntos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py	
c. TEST PSICOMÉTRICO	10 puntos
Se aplicará una herramienta Psicométrica tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil hasta 10 puntos.	
La modalidad, horario, fecha y demás puntos serán publicados en el Portal Único del Empleo Público (PUPEP) – Paraguay Concurso www.paraguayconcurso.gov.py	
d. ENTREVISTA	15 puntos
Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil hasta 10 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".	
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 - Paraguay Concurso: www.paraguayconcurso.gov.py	
Total de puntos: 100	
<u>Criterios de desempate:</u> <u>En caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:</u> 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 experiencia laboral (específica + general) 5. Si persiste la paridad: la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado.	
H) FORMALIZACION PARA SELECCIÓN 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 concursos: www.paraguayconcurso.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 Concurso www.paraguayconcurso.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.	

Tipo de Concurso	Público
Dirigido a:	Ciudadanía en general
Modalidad	Ingreso de Empleados Públicos
Vinculación	Contrato temporal

Institución convocante	23-40 DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS
-------------------------------	---

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	Asistente de Ingresos Tributarios	Descripción Corta	AIT-C
--------------------------------	--	--------------------------	--------------

Ubicación del puesto en la organización	Coordinación Regional Impositiva Este (Ciudad del Este)	Descripción Corta	CRIE
--	--	--------------------------	-------------

Ubicación física del puesto (Domicilio):	Avenida Teniente Rojas Silva esq. General Díaz Km 3/5, Barrio Pablo Rojas – Ciudad del Este, Paraguay.		
---	--	--	--

Nivel	Asistente/Auxiliar Administrativo	Grado	C	Rango salarial	Desde G. 4.348.572 hasta G. 5.798.096
--------------	--	--------------	----------	-----------------------	--

2. OFERTA SALARIAL

Salario	FF	Vacancias	Disponibilidad de vacancias	OG	Otros Beneficios
Gs. 4.500.000 (guaraníes cuatro millones quinientos mil)	30	1 (una)	Autorización de EEN	144	Se podrán otorgar beneficios adicionales (seguro médico, bonificación, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, otros) según disponibilidad presupuestaria

Tipo de Concurso	Público
Dirigido a:	Ciudadanía en general
Modalidad	Ingreso de Empleados Públicos
Vinculación	Contrato temporal

Institución convocante	23-40 DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS
-------------------------------	---

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	Asistente de Ingresos Tributarios	Descripción Corta	AIT-C
--------------------------------	--	--------------------------	--------------

Ubicación del puesto en la organización	Coordinación Regional Impositiva Norte (Concepción)	Descripción Corta	CRIN
--	--	--------------------------	-------------

Ubicación física del puesto (Domicilio):	Mariscal Estigarribia y Cerro Corá – Concepción, Paraguay.		
---	--	--	--

Nivel	Asistente/Auxiliar Administrativo	Grado	C	Rango salarial	Desde G. 4.348.572 hasta G. 5.798.096
--------------	--	--------------	----------	-----------------------	--

2. OFERTA SALARIAL

Salario	FF	Vacancias	Disponibilidad de vacancias	OG	Otros Beneficios
Gs. 4.500.000 (guaraníes cuatro millones quinientos mil)	30	1 (una)	Autorización de EEN	144	Se podrán otorgar beneficios adicionales (seguro médico, bonificación, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, otros) según disponibilidad presupuestaria