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	**Profesional Junior de Ingresos Tributarios**	**Descripción Corta**	PJIT-C

Ubicación del puesto en la organización	**Coordinación Regional Impositiva Este - Oficina de Canindeyú**	**Descripción Corta**	CRIE
Ubicación física del puesto (Domicilio):	Avenida Paraguay entre Mariscal López y Cerro Corá – Salto del Guairá, Paraguay.		

Nivel	**Profesional Junior**	**Grado**	**C**	**Rango salarial**	**Desde G. 5.798.096 hasta G. 6.377.906**

2. OFERTA SALARIAL

Salario	*FF*	*Vacancias*	*Disponibilidad de vacancias*	*OG*	*Otros Beneficios*
Gs. 6.000.000 (guaraníes seis millones)	30	1 (uno)	Autorizacion de EEN	145	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	Profesional universitario de carreras comprendidas en las áreas de conocimiento de Ciencias Sociales o Ciencias Tecnológicas, conforme a la clasificación establecida por el CONES. **Res. CONES N° 252/2024.**	N/A
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. Analizar 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 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.
3. Aplicar la normativa tributaria, aduanera, administrativa y demás disposiciones regulatorias vinculadas al ámbito de competencia de la dependencia, en el desarrollo de las actividades propias del puesto, conforme a las directrices institucionales.
4. Analizar documentación, declaraciones, registros, expedientes, antecedentes administrativos y/o jurídicos y demás información relacionada con los procesos a cargo de la dependencia.
5. Elaborar informes técnicos, proyectos de dictámenes, reportes, notas, cuadros y otros documentos relacionados con las actividades desarrolladas.
6. Realizar relevamientos, cruces y análisis de información proveniente de sistemas institucionales y otras fuentes, a efectos de apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos del área.
7. Apoyar en la identificación y análisis de inconsistencias, riesgos, incumplimientos y situaciones que requieran intervención institucional, elevando los resultados a la superioridad.
8. Participar 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, según las funciones específicas de la dependencia y el ámbito de competencia asignado.
9. Apoyar en el análisis y seguimiento de trámites, expedientes, operaciones y actuaciones administrativas y/o jurídicas, verificando el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones aplicables.
10. Brindar orientación y asistencia técnica a contribuyentes, operadores, usuarios internos y/o externos, cuando corresponda a las funciones de la dependencia.
11. Utilizar los sistemas y herramientas institucionales para el registro, consulta, procesamiento y seguimiento de información, garantizando la integridad y confidencialidad de los datos.
12. Participar en equipos de trabajo, reuniones, comités, operativos, capacitaciones y actividades interinstitucionales relacionadas con las funciones asignadas.
13. Proponer mejoras en procedimientos, herramientas y mecanismos de trabajo, orientadas a fortalecer la eficiencia, calidad, transparencia y cumplimiento de los procesos institucionales.
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 Este - Oficina de Canindeyú
Complejidad del puesto	El puesto implica realizar tareas que requieren comprender el contexto, las normativas y los procesos de la organización, aplicando conocimientos técnicos o de gestión especializada. La persona asesora técnicamente dentro de su ámbito de acción, siguiendo las disposiciones establecidas. Toma decisiones con autonomía e iniciativa, siempre dentro de protocolos y pautas definidas, y bajo supervisión periódica de los resultados. Se relaciona con superiores,

	colegas y destinatarios internos y externos, pudiendo en casos excepcionales interactuar con autoridades.
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
Postulacion por carpeta fisica
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
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 d**el 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:	■ Título de Grado Universitario

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 inferior** a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están **subcalificadas** 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. **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.

7. **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 especifica
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: 9 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

Profesional Universitario conforme lo establece el perfil (excluyente)	**15 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 trasversalmente 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 catedra 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 (PUEP) – Paraguay Concursa www.paraguayconcursa.gov.py**

c. TEST PSICOMÉTRICO **10 puntos**

Se aplicará una herramienta Psicométrica tendientes 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 (PUEP) – Paraguay Concursa** www.paraguayconcursa.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 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 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 Nº 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.