



Dirección General de Concursos

Departamento de Gestión de Procesos Evaluativos
INFORME TÉCNICO DGPE N° 023/2021

A: Lic. Griselda Cazal, Jefa de Departamento.
Departamento de Organización de Puestos de Trabajo

De: C.P. Lissa I. Barria Ovelar, Jefa de Departamento.
Departamento de Gestión de Procesos Evaluativos.

Ref.: Documentos remitidos por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), por la cual solicita adecuación de los perfiles de varios puestos homologados en el ejercicio fiscal 2020. – Exp. SFP N° 1.706/2021.

Fecha: Miércoles, 09 de JUNIO del 2021.

En referencia a la Nota DINAPI N° 215 de fecha 15 de abril de 2021, remitida por el Abg. Joel. E. Talavera Z., Director Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), por la cual solicita adecuación de los perfiles de los puestos Coordinador/a de Normas, Jefe/a de Departamento de Análisis de Sistemas, Jefe/a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos, Jefe/a de Departamento de Monitoreo de Convenios, y Jefe/a de Departamento de Presupuesto, a ser convocados por Concurso Público de Oposición.

En este sentido, se informa que en fecha 23 de diciembre de 2020 s/ Resolución N° 565/2020, fueron homologados los perfiles, matrices de evaluación y bases y condiciones para varios puestos a ser convocados por Concurso Público de Oposición – Ad Referéndum por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI),

Es así que, teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Entidad, este Departamento procedió a realizar un cuadro comparativo de las adecuaciones solicitadas con relación a la Resolución homologada en el ejercicio fiscal 2020. Las cuales se detallan a continuación:

CUADRO COMPARATIVO DE ADECUACION DINAPI		
MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD		
	2020	2021
PUESTO:	Coordinador/a de Normas	Coordinador/a de Normas
MODALIDAD	CPO AD REFERÉNDUM	CPO
CANTIDAD DE VACANCIAS	01 (Una)	01 (Una)
NIVEL DEL PUESTO	Coordinación	Coordinación
MODALIDAD DEL VINCULO	Nombramiento	Nombramiento
MONTO	Gs. 9.300.000	Gs. 8.700.000
CATEGORIA	Cat. C3D	Cat. C3E
FF	10	10
OG	111	111
	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.790.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.610.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria
OTRAS REMUNERACIONES		



CUADRO COMPARATIVO DE ADECUACION DINAPI		
MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD		
	2020	2021
PUESTO:	Jefe/a de Departamento de Análisis de Sistemas	Jefe/a de Departamento de Análisis de Sistemas
MODALIDAD	CPO AD REFERÉNDUM	CPO
CANTIDAD DE VACANCIAS	01 (Una)	01 (Una)
NIVEL DEL PUESTO	Jefatura de Departamento	Jefatura de Departamento
MODALIDAD DEL VINCULO	Nombramiento	Nombramiento
MONTO	Gs. 9.100.000	Gs. 8.400.000
CATEGORIA	Cat. C56	Cat. C54
FF	10	30
OG	111	111
	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.730.000.Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria
OTRAS REMUNERACIONES		

CUADRO COMPARATIVO DE ADECUACION DINAPI		
MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD		
	2020	2021
PUESTO:	Jefe/a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos	Jefe/a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos
MODALIDAD	CPO AD REFERÉNDUM	CPO
CANTIDAD DE VACANCIAS	01 (Una)	01 (Una)
NIVEL DEL PUESTO	Jefatura de Departamento	Jefatura de Departamento
MODALIDAD DEL VINCULO	Nombramiento	Nombramiento
MONTO	Gs. 9.100.000	Gs. 8.400.000
CATEGORIA	Cat. C56	Cat. C54
FF	10	30
OG	111	111
	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.730.000.Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria
OTRAS REMUNERACIONES		

CUADRO COMPARATIVO DE ADECUACION DINAPI		
MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD		
	2020	2021
PUESTO:	Jefe/a de Departamento de Monitoreo de Convenios	Jefe/a de Departamento de Monitoreo de Convenios
MODALIDAD	CPO AD REFERÉNDUM	CPO
CANTIDAD DE VACANCIAS	01 (Una)	01 (Una)
NIVEL DEL PUESTO	Jefatura de Departamento	Jefatura de Departamento
MODALIDAD DEL VINCULO	Nombramiento	Nombramiento
MONTO	Gs. 9.100.000	Gs. 8.400.000
CATEGORIA	Cat. C56	Cat. C54
FF	10	30
OG	111	111
	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.730.000.Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria
OTRAS REMUNERACIONES		

CUADRO COMPARATIVO DE ADECUACION DINAPI		
MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD		
	2020	2021
PUESTO:	Jefe/a de Departamento de Presupuesto	Jefe/a de Departamento de Presupuesto
MODALIDAD	CPO AD REFERÉNDUM	CPO
CANTIDAD DE VACANCIAS	01 (Una)	01 (Una)
NIVEL DEL PUESTO	Jefatura de Departamento	Jefatura de Departamento
MODALIDAD DEL VINCULO	Nombramiento	Nombramiento
MONTO	Gs. 9.100.000	Gs. 8.400.000
CATEGORIA	Cat. C56	Cat. C54
FF	10	30
OG	111	111
	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.730.000.Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria
OTRAS REMUNERACIONES		



Cabe resaltar que la Entidad presenta los antecedentes de todas las modificaciones solicitadas como ser: Anexo del Personal 2021 de DINAPI, Resolución DINAPI 201/2021 "Por la cual se rectifica parcialmente la Resolución DINAPI 208/2020" Por la cual se dispone la realización de llamados a Concurso Público de Oposición para la selección de personal para puestos de Coordinador y Jefes de Departamentos a ser convocados por DINAPI...", Constancia de vacancias para el ejercicio fiscal 2021.

Aprovechando el pedido de ajuste se procedió a realizar una verificación integral de todas las documentaciones, observando la necesidad de aclaración en el criterio de desempate a los efectos de evitar confusiones o inconvenientes en la aplicación, el cual se detalla a continuación:

Criterio de Desempate, según bases y condiciones homologadas por Res. 565/2020:

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, **en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de Experiencia Laboral total declarada.**
2. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración **jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.**
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

En el cuadro se puede observar que las bases y condiciones establecen que el primer indicador de desempate sería la puntuación del factor de Experiencia Específica, y que en caso de continuar con la paridad recurrir a la Experiencia Laboral Total declarada. Este mismo punto se repite en el criterio 4.

Por lo que, aprovechando el trabajo de ajustes solicitado, se modifica la redacción para mayor aclaración y precisión de la herramienta de calificación, quedando como sigue:

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. Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

Los indicadores 1, 2 y 3 sigue el criterio de puntaje como factor de desempate, el indicador 4 por la declaración de Experiencia y llegando a una última decisión a cargo de la Comisión en caso de persistir la paridad en los evaluados.

Luego del análisis y realizado los ajustes correspondientes solicitados por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) y de oficio en cuanto al criterio de desempate, conforme a lo dispuesto en el Anexo del Decreto N° 3857/2015, Art.16 inc. g) de la Homologación de los Instrumentos, es opinión técnica de este Departamento, **que los ajustes responden a cuestiones netamente de forma y justificadas por la institución recurrente, no afectando a las bases y condiciones de las convocatorias a realizarse**, por lo tanto se elevan los antecedentes para la verificación y aprobación a fin de dar curso al trámite de **ajustes**, salvo mejor parecer.

Se adjuntan como anexos:

- ✚ Perfiles ajustados.
- ✚ Correos intercambiados con la Entidad.
- ✚ Antecedentes del Expediente. (Los documentos originales que obran en la Dirección General de Concursos).

Atentamente,



Elaborado por:	C.P. Lissa I. BarriaOvelar Jefa del Departamento de Gestión de Procesos Evaluativos
Verificado por la Jefa del Departamento de Organización de Puestos de Trabajo.	Griselda Cazal, Jefa de Departamento Departamento de Organización de Puestos de Trabajo.
Verificado por la Dirección de Perfiles y Competencias.	Lic. Juan Carlos Cuenca, Director
Verificado y Aprobado por la Dirección General de Concursos.	 TETÂ REMBIJOKUÁI Sâmbyhyha Secretaría de la FUNCIÓN PÚBLICA TANIA MARIA ALMADA DE SANTACRUZ 2021.06.15 10:43:49 -04'00'



Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

Dirigido a:PUBLICO GENERAL HABILITADO POR LEY

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto:Coordinador/a de Normas

Cantidad de Vacancias:01 (Una)

Nivel del Puesto:Coordinación

Modalidad de Vinculación:Nombramiento

Remuneración:

Monto	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otras Remuneraciones
Gs. 8.700.000 (Ocho millones setecientos mil) – Cat. C3E	10	111	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.610.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria

Horario de Trabajo: De lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas.

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Avda. España N° 323 C/ EE.UU., Asunción.

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:
1. Evaluar el resultado de las investigaciones y estudios de los temas principales que hacen a la actividad de las dependencias a cargo de la Institución, con énfasis en los temas estratégicos institucionales a fin de proponer las innovaciones aplicables, mediante propuestas de reglamentación de normas. 2. Propiciar reuniones de trabajo para el intercambio de ideas, sobre las normas propuestas, con los responsables de las diversas áreas de la institución en los temas específicos de acuerdo a sus atribuciones, tendientes a proponer el desarrollo para el mejoramiento continuo y/o racionalización de los recursos y actividades, así como la eficiencia en las actividades. 3. Coordinar con el Director General, la exposición en los diversos estamentos, de las ventajas y desventajas de la implementación de las nuevas normas, de modo a impulsar un sistema de reglamentación solido dentro de la Institución. 4. Propiciar el desarrollo de modelos y normas que puedan optimizar las actividades u operaciones existentes en la institución a fin de discutir con las áreas afectadas antes de su propuesta definitiva. 5. Coordinar y canalizar las propuestas o instrucciones recibidas para la actualización o modernización de los modelos o normas vigentes. 6. Verificar las normas existentes que afectan a la institución, analizarlas y proponer los ajustes y medidas tendientes a su optimización.



7. Impulsar la habilitación de un sitio web en línea de consulta de las normas vigentes relacionadas a la Institución.
8. Coordinar con el Director General y el personal a su cargo la investigación y estudio de normas y estándares internacionales, a fin de difundir internamente y proponer las medidas necesarias para su ajuste a los requerimientos institucionales y su correspondiente implementación.
9. Compilar las normas existentes que afectan a la Institución, analizarlas y proponer los ajustes y medidas tendientes a su optimización.
10. Coadyuvar en el diseño, desarrollo e implantación de las iniciativas, planes y proyectos decididos por las autoridades.
11. Todas las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo que le sean asignadas por el superior inmediato y/o las inherentes y especificadas en el Manual de Funciones.

Otras Informaciones: ----

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS EXCLUYENTES	REQUISITOS IDEALES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas. (Excluyente)	Experiencia Específica: de 6 (seis) años en cargos de Alta Gerencia (Instituciones Públicas y/o Privadas). Experiencia General: de 8 (ocho) años en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Universitario egresado de la Carrera de Derecho. (Excluyente) .	Postgrado culminado nivel de doctorado, maestría, especialización o capacitación mínimo de 100 horas reloj (Resolución CONES N° 700/2016) relacionados al puesto. Puntúa el máximo nivel valorado. No la acumulación.
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo (excluyente) .	
PRINCIPALES COMOPETENCIAS	Competencias Técnicas: - Conocimiento técnico de las funciones desempeñadas en el área. - Conocimiento general de: a) Constitución Nacional del Paraguay, b) Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"; c) Ley N° 4798/2012 "Que crea la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI); d) Decreto N° 460/2013, que reglamenta la Ley N° 4798/2012. - Conocimiento de las Leyes que rigen la Propiedad Intelectual: Derechos de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Patentes, Dibujos y Modelos Industriales. - Conocimiento del marco conceptual del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP). - Conocimiento de herramientas informáticas: Word - Excel. -Habilidad para comunicarse en las	



	lenguas oficiales (español y guaraní). - Naturaleza de la Institución donde presta servicios (visión, misión, valores) - Planeamiento y administración del tiempo. - Liderazgo. - Administración de conflictos. - Trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Buen relacionamiento interpersonal. - Desarrollo y autodesarrollo del talento. - Compromisos éticos en el ejercicio de sus funciones. - Actitud positiva. - Orientación al logro de resultados. - Capacidad de adaptación a situaciones de cambio. - Enfoque a la calidad y a la mejora continua. - Proactividad. Competencias Cardinales: - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo de equipo. - Responsabilidad.	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que tengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas como REQUISITOS MINIMOS, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS para el puesto.	
POSTULACIÓN:	<u>Declaración Jurada</u> *Se deberá declarar en el CV conforme el perfil de requisitos la cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular. * Los Documentos para la postulación podrán ser descargados directamente desde el Portal Único del Empleo Público (PUPEP)- Paraguay Concurso <u>www.paraguayconcurso.gov.py</u>, ingresando al proceso de la convocatoria de interés.	
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 postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.		

4) EVALUACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN		Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR		50 puntos
1- EXPERIENCIA LABORAL		25 puntos
Experiencia Específica		15 puntos
Experiencia General		10 puntos
Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 15 puntos por un total de 6 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: • 5 años: 12 puntos • 4 años: 9 puntos • 3 años: 6 puntos • 2 años: 3 puntos • 1 año: 1 punto		



- Menos de 1 año: 0,5 puntos.

Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará 10 puntos por un total de 8 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad:

- 7 años: 9 puntos
- 6 años: 8 puntos
- 5 años: 7 puntos
- 4 años: 6 puntos
- 3 años: 5 puntos
- 2 años: 4 puntos
- 1 año: 3 puntos
- Menos de 1 año: 2 puntos.

*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de 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 declarar las experiencias Laborales.

2- FORMACIÓN ACADÉMICA 15 puntos

Doctorado culminado	15 puntos
Maestría culminada	14 puntos
Especialización Culminada	13 puntos
Capacitación Post Grado (100 horas)	12 puntos
Profesional Universitario	11 puntos

Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica “finalizado” conforme al requerimiento de la convocatoria.

La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.

3- EVENTOS DE CAPACITACIONES

10 puntos

Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.

La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:

- a) **Capacitación Técnica:** Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de **40 horas: 3,5 pts.**
- b) Otras capacitaciones de carácter transversal **de 40 hs. cátedras, o más: 3 pts.**
- c) Duración de entre **20 y 39 hs. Cátedras: 2,5 pts.**
- d) Duración de entre **13 y 19 hs. Cátedras: 2 pts.**
- e) Duración de entre **5 y 12 hs. Cátedras: 1,5 pts.**
- f) Duración de entre **2 a 4 hs. Cátedras: 1 pto.**
- g) Duración de **1 hr. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 pts.**

*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar los Eventos de Capacitaciones.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

35 puntos

EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 30 puntos.

La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Paraguay Concura en la fecha de la reunión Informativa.

CONOCIMIENTO IDIOMA GUARANI: hasta 5 puntos.

La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "DE LENGUAS".

El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

TEST PSICOMETRICO

5 puntos

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

El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

ENTREVISTA

10 puntos

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

El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

TOTAL: 100 Puntos

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. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
- 5 Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.



5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección:Orden de Méritos

Porcentaje mínimo para aprobar:70%

Régimen de aprobación de las evaluaciones:Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa:Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma será realizada por **teleconferenciaa través de la plataforma Zoom**, cuya invitación será publicada en el portal, en la etapa correspondiente. La participación **no es obligatoria**.

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL – ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

La persona con mayor puntaje deberá presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el Curriculum vitae en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección. La no presentación de uno de los documentos implicará la descalificación y exclusión automática del concurso, y la utilización de Lista de Elegibles establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES

recursos.humanos@dinapi.gov.py

Teléfono:(021) 210 977

Nombre del contacto:Gualberto Ortiz Gómez

Día y horario:Lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.



Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

Dirigido a: PÚBLICO GENERAL HABILITADO POR LEY

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Jefe/a de Departamento de Análisis de Sistemas

Cantidad de Vacancias: 01 (Una)

Nivel del Puesto: Jefatura de Departamento

Modalidad de Vinculación: Nombramiento

Remuneración:

Monto	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otras Remuneraciones
Gs. 8.400.000 (Ocho millones cuatrocientos mil) – Cat. C54	30	111	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria.

Horario de Trabajo: De lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas.

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Avda. España N° 323 C/ EE.UU., Asunción.

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:
1. Realizar tareas de análisis, diseño de los sistemas requeridos, según las prioridades de la Institución. 2. Documentar las actividades de análisis y diseño de análisis de los sistemas requeridos. 3. Dirigir y coordinar las tareas asignadas a los analistas y programadores. 4. Proponer a la Dirección, la implementación de proyectos y sistemas informáticos integrados, tendientes a automatizar los procedimientos técnicos y administrativos vigentes. 5. Elaborar y actualizar los manuales de utilización de los sistemas desarrollados destinados a los usuarios finales. 6. Organizar reuniones periódicas con dependencias, a fin de evaluar el correcto funcionamiento de los sistemas implementados y proponer las mejoras para la optimización de los mismos, siguiendo un modelo orientado a la integración de los sistemas ya existentes. 7. Informar a la Dirección sobre los trabajos programados y realizados. 8. Servir de apoyo a las demás dependencias de esta Dirección cuando la situación así lo requiera. 9. Ejecutar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por la Dirección de Informática y especificadas en el Manual de Funciones.

Otras Informaciones: ---



3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS EXCLUYENTES	REQUISITOS IDEALES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas. (Excluyente)	Experiencia Específica: de 4 (cuatro) años en tareas relacionadas al puesto y/o en jefaturas o mandos medios en Instituciones públicas y/o privadas (Jefe de Departamento, mandos medios). Experiencia General: de 6 (seis) años en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Universitario egresado de las carreras de Análisis de Sistemas o similares con otra denominación. (Excluyente).	Postgrado culminado nivel de doctorado, maestría, especialización o capacitación mínimo de 100 horas reloj (Resolución CONES N° 700/2016) relacionados al puesto.
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo (excluyente).	
PRINCIPALES COMOPETENCIAS	Competencias Técnicas: - Conocimiento técnico de las funciones desempeñadas en el área. - Conocimiento general de: a) Constitución Nacional del Paraguay, b) Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"; c) Ley N° 4798/2012 "Que crea la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI); d) Decreto N° 460/2013, que reglamenta la Ley N° 4798/2012. - Metodología de Desarrollo de Software - Gestión de Proyectos Agiles. - Conocimiento del marco conceptual del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP). - Naturaleza de la Institución donde presta servicios (visión, misión, valores) -Habilidad para comunicarse en las lenguas oficiales (español y guaraní). - Planeamiento y administración del tiempo. - Liderazgo. - Administración de conflictos. - Trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Buen relacionamiento interpersonal. - Desarrollo y autodesarrollo del talento. - Compromisos éticos en el ejercicio de sus funciones. - Actitud positiva. - Orientación al logro de resultados. - Capacidad de adaptación a situaciones de cambio. - Enfoque a la calidad y a la mejora continua. - Proactividad.	



	Competencias Cardinales: - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo de equipo. - Responsabilidad.	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que tengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas como REQUISITOS MINIMOS, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS para el puesto.	
POSTULACIÓN:	<u>Declaración Jurada</u> *Se deberá declarar en el CV conforme el perfil de requisitos la cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular. * Los Documentos para la postulación podrán ser descargados directamente desde el Portal Único del Empleo Público (PUPEP)- Paraguay Concurso <u>www.paraguayconcurso.gov.py</u> , ingresando al proceso de la convocatoria de interés.	
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 postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.		

4) EVALUACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN		Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR		50 puntos
1- EXPERIENCIA LABORAL		25 puntos
Experiencia Específica		15 puntos
Experiencia General		10 puntos
Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 15 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: • 3 años: 11,5 puntos • 2 años: 8 puntos • 1 año: 4,5 puntos • Menos de 1 año: 1 punto.		
Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará 10 puntos por un total de 6 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: • 5 años: 8,5 puntos • 4 años: 7 puntos • 3 años: 5,5 puntos • 2 años: 4 puntos • 1 año: 2,5 puntos • Menos de 1 año: 1 punto.		
*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. <u>Para situaciones inversas, no aplica.</u> *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar las experiencias Laborales.		
2- FORMACIÓN ACADÉMICA		15 puntos
Doctorado culminado		15 puntos
Maestría culminada		14 puntos
Especialización Culminada		13 puntos



Capacitación Post Grado (100 horas)	12 puntos
Profesional Universitario	11 puntos
Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica “finalizado” conforme al requerimiento de la convocatoria. La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.	
3- EVENTOS DE CAPACITACIONES	10 puntos
Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.	
La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas: 3,5 ptos. b) Otras capacitaciones de carácter transversal de 40 hs. cátedras , o más: 3 ptos. c) Duración de entre 20 y 39 hs. Cátedras: 2,5 ptos. d) Duración de entre 13 y 19 hs. Cátedras: 2 ptos. e) Duración de entre 5 y 12 hs. Cátedras: 1,5 ptos. f) Duración de entre 2 a 4 hs. Cátedras: 1 pto. g) Duración de 1 hr. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 ptos. *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar los Eventos de Capacitaciones.	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	35 puntos
EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 30 puntos. La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Paraguay Concurso en la fecha de la reunión Informativa. CONOCIMIENTO IDIOMA GUARANI: hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "DE LENGUAS". El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	
TEST PSICOMETRICO	5 puntos
Se aplicará una herramienta Psicométrica tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil. El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	
ENTREVISTA	10 puntos
Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil. El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	

TOTAL: 100 Puntos

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. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
- 5 Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección:Orden de Méritos

Porcentaje mínimo para aprobar:70%

Régimen de aprobación de las evaluaciones:Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa:Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma será realizada por **teleconferenciaa través de la plataforma Zoom**, cuya invitación será publicada en el portal, en la etapa correspondiente. La participación **no es obligatoria**.

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL – ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

La persona con mayor puntaje deberá presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el Curriculum vitae en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección. La no presentación de uno de los documentos implicará la descalificación y exclusión automática del concurso, y la utilización de Lista de Elegibles establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.



**TETÂ
REMBIJOKUÁI**
Sámbyhyia
Secretaría de la
**FUNCIÓN
PÚBLICA**



TETÂ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES

recursos.humanos@dinapi.gov.py

Teléfono:(021) 210 977

Nombre del contacto:Gualberto Ortiz Gómez

Día y horario:Lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.



Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

Dirigido a: PÚBLICO GENERAL HABILITADO POR LEY

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Jefe/a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos

Cantidad de Vacancias: 01 (Una)

Nivel del Puesto: Jefatura de Departamento

Modalidad de Vinculación: Nombramiento

Remuneración:

Monto	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otras Remuneraciones
Gs. 8.400.000 (Ocho millones cuatrocientos mil) – Cat. C54	30	111	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria.

Horario de Trabajo: De lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas.

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Avda. España N° 323 C/ EE.UU., Asunción.

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:
1. Recibir, verificar, y elevar el borrador de dictamen acerca de la validez legal de las diferentes documentaciones y Resoluciones sometidas a consideración de la Dirección de Asuntos Jurídicos. 2. Analizar, opinar y evacuar las consultas de carácter jurídico y legal que formulen las distintas dependencias de la Institución. 3. Ejercer el seguimiento de los procesos de instrucción de sumarios llevados a cabo por los Jueces Instructores designados. 4. Brindar el asesoramiento en el aspecto jurídico al Director Nacional y a los Directores Generales a través del Director de Asuntos Jurídicos y dictaminar acerca de la validez desde el punto de vista legal de todos los pliegos de bases y condiciones y contratos que comprometan recursos de la Institución en el marco de licitaciones públicas. 5. Recopilar, sistematizar, concordar y definir la legislación de relevancia para la Institución, y mantener actualizado la normatividad interna. 6. Realizar todas las otras acciones que sean necesarias para lograr las metas establecidas, de acuerdo al marco legal y a las normas y procedimientos vigentes, teniendo en cuenta que las funciones establecidas por el presente Manual no son limitativas sino enunciativas.

Otras Informaciones: ----



3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS EXCLUYENTES	REQUISITOS IDEALES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas. (Excluyente)	Experiencia Específica: de 4 (cuatro) años en tareas relacionadas al puesto y/o en jefaturas o mandos medios en Instituciones públicas y/o privadas (Jefe de Departamento, mandos medios).
		Experiencia General: de 6 (seis) años en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Universitario de la Carrera de Derecho. (Excluyente).	Postgrado culminado nivel de doctorado, maestría, especialización o capacitación mínimo de 100 horas reloj (Resolución CONES N° 700/2016) relacionados al puesto.
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo (excluyente).	
PRINCIPALES COMOPETENCIAS	Competencias Técnicas: - Conocimiento técnico de las funciones desempeñadas en el área. - Conocimiento general de: a) Constitución Nacional del Paraguay, b) Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"; c) Ley N° 4798/2012 "Que crea la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI); d) Decreto N° 460/2013, que reglamenta la Ley N° 4798/2012. - Conocimiento de las Leyes que rigen la Propiedad Intelectual: Derechos de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Patentes, Dibujos y Modelos Industriales. - Conocimiento del Código Laboral. - Conocimiento del marco conceptual del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP). - Conocimiento de herramientas informáticas: Word - Excel. -Habilidad para comunicarse en las lenguas oficiales (español y guaraní). - Naturaleza de la Institución donde presta servicios (visión, misión, valores) - Planeamiento y administración del tiempo. - Liderazgo. - Administración de conflictos. - Trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Buen relacionamiento interpersonal. - Desarrollo y autodesarrollo del talento. - Compromisos éticos en el ejercicio de sus funciones. - Actitud positiva. - Orientación al logro de resultados. - Capacidad de adaptación a situaciones de cambio. - Enfoque a la calidad y a la mejora	



	continua. - Proactividad. Competencias Cardinales: - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo de equipo. - Responsabilidad.	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que tengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas como REQUISITOS MINIMOS, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS para el puesto.	
POSTULACIÓN:	<u>Declaración Jurada</u> *Se deberá declarar en el CV conforme el perfil de requisitos la cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular. * Los Documentos para la postulación podrán ser descargados directamente desde el Portal Único del Empleo Público (PUEP)- Paraguay Concura <u>www.paraguayconcura.gov.py</u>, ingresando al proceso de la convocatoria de interés.	
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 postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.		

4) EVALUACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN		Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR		50 puntos
1- EXPERIENCIA LABORAL		25 puntos
Experiencia Específica		15 puntos
Experiencia General		10 puntos
Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 15 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: 3 años: 11,5 puntos 2 años: 8 puntos 1 año: 4,5 puntos - Menos de 1 año: 1 punto. Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará 10 puntos por un total de 6 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: 5 años: 8,5 puntos 4 años: 7 puntos 3 años: 5,5 puntos 2 años: 4 puntos 1 año: 2,5 puntos - Menos de 1 año: 1 punto. *No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. <u>Para situaciones inversas, no aplica.</u> *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar las experiencias Laborales.		
2- FORMACIÓN ACADÉMICA		15 puntos
Doctorado culminado		15 puntos
Maestría culminada		14 puntos
Especialización Culminada		13 puntos
Capacitación Post Grado (100 horas)		12 puntos
Profesional Universitario		11 puntos



Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica “finalizado” conforme al requerimiento de la convocatoria. La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.	
3- EVENTOS DE CAPACITACIONES	10 puntos
Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.	
La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas: 3,5 ptos. b) Otras capacitaciones de carácter transversal de 40 hs. cátedras , o más: 3 ptos. c) Duración de entre 20 y 39 hs. Cátedras: 2,5 ptos. d) Duración de entre 13 y 19 hs. Cátedras: 2 ptos. e) Duración de entre 5 y 12 hs. Cátedras: 1,5 ptos. f) Duración de entre 2 a 4 hs. Cátedras: 1 pto. g) Duración de 1 hr. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 ptos. *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar los Eventos de Capacitaciones.	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	35 puntos
EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 30 puntos. La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Paraguay Concurso en la fecha de la reunión Informativa. CONOCIMIENTO IDIOMA GUARANI: hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "DE LENGUAS". El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	
TEST PSICOMETRICO	5 puntos
Se aplicará una herramienta Psicométrica tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil. El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	
ENTREVISTA	10 puntos
Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil. El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	

TOTAL: 100 Puntos

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. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
- 5 Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección:Orden de Méritos

Porcentaje mínimo para aprobar:70%

Régimen de aprobación de las evaluaciones:Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa:Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma será realizada por **teleconferenciaa través de la plataforma Zoom**, cuya invitación será publicada en el portal, en la etapa correspondiente. La participación **no es obligatoria**.

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL – ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

La persona con mayor puntaje deberá presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el Curriculum vitae en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección. La no presentación de uno de los documentos implicará la descalificación y exclusión automática del concurso, y la utilización de Lista de Elegibles establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES

recursos.humanos@dinapi.gov.py

Teléfono:{021} 210 977

Nombre del contacto:Gualberto Ortiz Gómez

Día y horario:Lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.



Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

Dirigido a:PUBLICO GENERAL HABILITADO POR LEY

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Jefe/a de Departamento de Monitoreo de Convenios

Cantidad de Vacancias:01 (Una)

Nivel del Puesto: Jefatura de Departamento

Modalidad de Vinculación:Nombramiento

Remuneración:

Monto	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otras Remuneraciones
Gs. 8.400.000 (Ocho millones cuatrocientos mil) – Cat. C54	30	111	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria.

Horario de Trabajo: De lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas.

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Avda. España N° 323 C/ EE.UU., Asunción.

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:
1. Actualizar mensualmente el estado de ejecución de los Convenios, Acuerdos, Protocolos, Tratados y cualquier otro documento al que el Paraguay esté adherido o comprometido en materia de Propiedad Intelectual ante Organismos Internacionales, Gobiernos Extranjeros y/o Agencias Especializadas a nivel internacional. 2. Informar a la Dirección de Relaciones Internacionales sobre desviaciones, atrasos e incumplimientos de los Tratados, Convenios, Acuerdos y/o Protocolos suscriptos por la Institución con Organismos Internacionales, Gobiernos Extranjeros y/o Agencias Especializadas a nivel internacional. 3. Dar seguimiento a los Proyectos de Leyes, Tratados, Convenios, Acuerdos y/o Protocolos que se encuentran en su fase de negociación o aprobación por parte de las reparticiones de la Institución u Organismos y Entidades del Estado Paraguayo. 4. Realizar un registro en orden cronológico de los Tratados, Convenios, Acuerdos y/o Protocolos hasta su conclusión o finalización. Culminado este, el Departamento podrá utilizar cualquier otro medio de conservación de información por el plazo de prescripción que la legislación determine. 5. Investigar información sobre distintos foros de integración y otros medios (seminarios, talleres nacionales e internacionales y otros eventos) vinculados al Propiedad Intelectual en general. 6. Ejecutar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por la Dirección de Relaciones Internacionales y especificadas en el Manual de Funciones.

Otras Informaciones: ----



PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS EXCLUYENTES	REQUISITOS IDEALES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas. (Excluyente)	Experiencia Específica: de 4 (cuatro) años en tareas relacionadas al puesto y/o en jefaturas o mandos medios en Instituciones públicas y/o privadas (Jefe de Departamento, mandos medios).
		Experiencia General: de 6 (seis) años en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Universitario egresado de las carreras de Derecho o Relaciones Internacionales. (Excluyente).	Postgrado culminado nivel de doctorado, maestría, especialización o capacitación mínimo de 100 horas reloj (Resolución CONES N° 700/2016) relacionados al puesto.
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo (excluyente).	
PRINCIPALES COMOPETENCIAS	Competencias Técnicas: - Conocimiento técnico de las funciones desempeñadas en el área. - Conocimiento general de: a) Constitución Nacional del Paraguay, b) Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"; c) Ley N° 4798/2012 "Que crea la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI); d) Decreto N° 460/2013, que reglamenta la Ley N° 4798/2012. - Conocimiento de las Leyes que rigen la Propiedad Intelectual: Derechos de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Patentes, Dibujos y Modelos Industriales. - Conocimiento del marco conceptual del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP). - Conocimiento de herramientas informáticas: Word - Excel. -Habilidad para comunicarse en las lenguas oficiales (español y guaraní). - Naturaleza de la Institución donde presta servicios (visión, misión, valores) - Planeamiento y administración del tiempo. - Liderazgo. - Administración de conflictos. - Trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Buen relacionamiento interpersonal. - Desarrollo y autodesarrollo del talento. - Compromisos éticos en el ejercicio de sus funciones. - Actitud positiva. - Orientación al logro de resultados. - Capacidad de adaptación a situaciones de cambio. - Enfoque a la calidad y a la mejora continua.	



	- Proactividad. Competencias Cardinales: - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo de equipo. - Responsabilidad.	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que tengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas como REQUISITOS MINIMOS, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS para el puesto	
POSTULACIÓN:	Declaración Jurada *Se deberá declarar en el CV conforme el perfil de requisitos la cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular. * Los Documentos para la postulación podrán ser descargados directamente desde el Portal Único del Empleo Público (PUPE)- Paraguay Concurso <u>www.paraguayconcurso.gov.py</u> , ingresando al proceso de la convocatoria de interés.	

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 postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

3) EVALUACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN	Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 puntos
1- EXPERIENCIA LABORAL25 puntos	
Experiencia Específica	15 puntos
Experiencia General	10 puntos
Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo.Se otorgará 15 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: • 3 años: 11,5 puntos • 2 años: 8 puntos • 1 año: 4,5 puntos • Menos de 1 año: 1 punto.	
Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará 10 puntos por un total de 6 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: • 5 años: 8,5 puntos • 4 años: 7 puntos • 3 años: 5,5 puntos • 2 años: 4 puntos • 1 año: 2,5 puntos • Menos de 1 año: 1 punto.	
*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. <u>Para situaciones inversas, no aplica.</u> *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar las experiencias Laborales.	
2- FORMACIÓN ACADÉMICA 15 puntos	
Doctorado culminado	15 puntos
Maestría culminada	14 puntos
Especialización Culminada	13 puntos
Capacitación Post Grado (100 horas)	12 puntos
Profesional Universitario	11 puntos
Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica “finalizado”	



conforme al requerimiento de la convocatoria.

La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.

3- EVENTOS DE CAPACITACIONES

10 puntos

Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.

La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:

a) **Capacitación Técnica:** Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de **40 horas: 3,5 ptos.**

b) Otras capacitaciones de carácter transversal **de 40 hs. cátedras**, o más: **3 ptos.**

c) Duración de entre **20 y 39 hs. Cátedras: 2,5 ptos.**

d) Duración de entre **13 y 19 hs. Cátedras: 2 ptos.**

e) Duración de entre **5 y 12 hs. Cátedras: 1,5 ptos.**

f) Duración de entre **2 a 4 hs. Cátedras: 1 pto.**

g) Duración de **1 hr. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 ptos.**

*Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar los Eventos de Capacitaciones.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

35 puntos

EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 30 puntos.

La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Paraguay Concurso en la fecha de la reunión Informativa.

CONOCIMIENTO IDIOMA GUARANI: hasta 5 puntos.

La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "DE LENGUAS".

El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

TEST PSICOMETRICO

5 puntos

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

El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

ENTREVISTA

10 puntos

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

El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

TOTAL: 100 Puntos

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. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
- 5 Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

4) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección: Orden de Méritos

Porcentaje mínimo para aprobar: 70%

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa: Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma será realizada **por teleconferencia** a través de la **plataforma Zoom**, cuya invitación será publicada en el portal, en la etapa correspondiente. La participación **no es obligatoria**.

5) EVALUACIÓN DOCUMENTAL – ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

La persona con mayor puntaje deberá presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el Curriculum vitae en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección. La no presentación de uno de los documentos implicará la descalificación y exclusión automática del concurso, y la utilización de Lista de Elegibles establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

6) CONTACTO PARA ACLARACIONES

recursos.humanos@dinapi.gov.py

Teléfono: (021) 210 977

Nombre del contacto: Gualberto Ortiz Gómez

Día y horario: Lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.



Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)

CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN

Dirigido a: PÚBLICO GENERAL HABILITADO POR LEY

1) INFORMACIONES BÁSICAS

Denominación del Puesto: Jefe/a de Departamento de Presupuesto

Cantidad de Vacancias: 01 (Una)

Nivel del Puesto: Jefatura de Departamento

Modalidad de Vinculación: Nombramiento

Remuneración:

Monto	Fuente de Financiación	Objeto del Gasto	Otras Remuneraciones
Gs. 8.400.000 (Ocho millones cuatrocientos mil) – Cat. C54	30	111	Bonificación por Responsabilidad en el Cargo: Gs. 2.520.000. Objeto del Gasto 133 - Bonificaciones y Gratificaciones, según disponibilidad presupuestaria.

Horario de Trabajo: De lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas.

Ubicación Física del Puesto (Domicilio): Avda. España N° 323 C/ EE.UU., Asunción.

2) INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción de Tareas Específicas:
1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto de la Institución, y los procesos relacionados con la planificación, programación, control y evaluación presupuestaria de ingresos, gastos y financiamientos de los programas presupuestarios de la Institución, conforme al marco legal y normativo vigente. 2. Trabajar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos para la revisión, modificación del Anexo de Remuneraciones del Personal, a fin de ajustar la clasificación de cargos, las tablas de categoría y de asignaciones del personal de las reparticiones de la Institución, conforme a la Tabla de Asignaciones del SINARH. 3. Proponer los lineamientos y directivas para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las reparticiones de la Institución, en base a las políticas, criterios y prioridades de gastos determinados por la Dirección Nacional y el Ministerio de Hacienda. 4. Brindar asistencia técnica a las reparticiones de la Institución en las actividades relacionadas con los procesos de formulación y programación del presupuesto. 5. Coordinar y controlar la recepción, consolidación y validación de los Anteproyectos de Presupuesto de Gastos e Ingresos elaborados por las reparticiones de la Institución, a efectos de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional. 6. Coordinar y controlar la recepción, consolidación y validación de los Objetivos, las Metas y los Resultados Cualitativos y Cuantitativos que se deseen alcanzar con la aplicación de los recursos asignados por Ley de la Nación en los distintos Programas Presupuestarios de la Entidad. 7. Proponer al Director de Administración y Finanzas a través de la Coordinación Financiera,



el Plan Financiero de Ingresos y Gastos elaborado conforme a la información presentada por las distintas dependencias de la Entidad y a datos estadísticos sobre la estacionalidad de los ingresos y egresos de la misma.

8. Recomendar ajustes presupuestarios, planes de reducción y gastos y otras medidas de similar naturaleza; elevar sugerencias para la optimización del gasto corriente y la mayor eficiencia en las operaciones presupuestarias.

9. Consolidar, validar y gestionar los pedidos de modificaciones presupuestarias tanto de Gastos como del Anexo de Remuneraciones del Personal, para ser remitido al Ministerio de Hacienda.

10. Promover el control, análisis y evaluación de los resultados físicos y financieros resultantes de la ejecución presupuestaria de los programas presupuestarios de la Entidad.

11. Trabajar en estrecha coordinación con el Comité de Planificación en la definición de los planes estratégicos a corto y mediano plazo que tengan su impacto en el Presupuesto de la Entidad.

12. Trabajar en estrecha coordinación con la Coordinación de Adquisiciones para la confección y elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

13. Ejecutar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Superior y especificadas en el Manual de Funciones.

Otras Informaciones: ----

3) PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS EXCLUYENTES	REQUISITOS IDEALES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas. (Excluyente)	Experiencia Específica: de 4 (cuatro) años en tareas relacionadas al puesto y/o en jefaturas o mandos medios en Instituciones públicas y/o privadas (Jefe de Departamento, mandos medios).
		Experiencia General: de 6 (seis) años en tareas realizadas en Instituciones públicas y/o privadas.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Universitario egresado de las carreras de Administración de Empresas, Ciencias Contables o Economía. (Excluyente).	Postgrado culminado nivel de doctorado, maestría, especialización o capacitación mínimo de 100 horas reloj (Resolución CONES N° 700/2016) relacionados al puesto.
CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS	Eventos de capacitaciones relacionadas al puesto de trabajo (excluyente).	
PRINCIPALES COMOPETENCIAS	Competencias Técnicas: - Conocimiento técnico de las funciones desempeñadas en el área. - Conocimiento general de: a) Constitución Nacional del Paraguay, b) Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"; c) Ley N° 4798/2012 "Que crea la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI); d) Decreto N° 460/2013, que reglamenta la Ley N° 4798/2012. - Conocimiento de la Ley N° 1535/2000 "De Administración Financiera del Estado", Ley Presupuesto y su Decreto	



	Reglamentario, Decreto de lineamientos presupuestarios. - Conocimientos técnicos sobre elaboración de Plan Financiero, Plan de Caja, Reprogramación Presupuestaria y del Sistema de Planificación Presupuestaria por resultados de la Secretaría Técnica de Planificación. - Conocimiento del marco conceptual del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP). - Conocimiento de herramientas informáticas: Word - Excel. - Habilidad para comunicarse en las lenguas oficiales (español y guaraní). - Naturaleza de la Institución donde presta servicios (visión, misión, valores) - Planeamiento y administración del tiempo. - Liderazgo. - Administración de conflictos. - Trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Buen relacionamiento interpersonal. - Desarrollo y autodesarrollo del talento. - Compromisos éticos en el ejercicio de sus funciones. - Actitud positiva. - Orientación al logro de resultados. - Capacidad de adaptación a situaciones de cambio. - Enfoque a la calidad y a la mejora continua. - Proactividad. Competencias Cardinales: - Compromiso con la calidad de trabajo. - Conciencia organizacional. - Iniciativa. - Integridad. - Flexibilidad. - Autocontrol. - Trabajo de equipo. - Responsabilidad.	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que tengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas como REQUISITOS MINIMOS, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS para el puesto.	
POSTULACIÓN:	<u>Declaración Jurada</u> *Se deberá declarar en el CV conforme el perfil de requisitos la cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular. * Los Documentos para la postulación podrán ser descargados directamente desde el Portal Único del Empleo Público (PUEP)- Paraguay Concura <u>www.paraguayconcura.gov.py</u>, ingresando al proceso de la convocatoria de interés.	
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 postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.		



4) EVALUACIONES

MATRIZ DE EVALUACIÓN	Puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 puntos
1- EXPERIENCIA LABORAL 25 puntos	
Experiencia Específica	15 puntos
Experiencia General	10 puntos
Experiencia Específica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 15 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: 3 años: 11,5 puntos 2 años: 8 puntos 1 año: 4,5 puntos - Menos de 1 año: 1 punto. Experiencia General: Se aplica a las demás Experiencias no consideradas como específicas. Se otorgará 10 puntos por un total de 6 años de experiencia laboral. En caso de experiencias menores se aplicará la siguiente escala de proporcionalidad: 5 años: 8,5 puntos 4 años: 7 puntos 3 años: 5,5 puntos 2 años: 4 puntos 1 año: 2,5 puntos - Menos de 1 año: 1 punto. *No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de 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 declarar las experiencias Laborales.	
2- FORMACIÓN ACADÉMICA 15 puntos	
Doctorado culminado	15 puntos
Maestría culminada	14 puntos
Especialización Culminada	13 puntos
Capitación Post Grado (100 horas)	12 puntos
Profesional Universitario	11 puntos
Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar la culminación del nivel de formación académica “finalizado” conforme al requerimiento de la convocatoria. La puntuación de la Formación Académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.	
3- EVENTOS DE CAPACITACIONES	10 puntos
Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado. La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: a) Capitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas: 3,5 ptos. b) Otras capacitaciones de carácter transversal de 40 hs. cátedras, o más: 3 ptos. c) Duración de entre 20 y 39 hs. Cátedras: 2,5 ptos. d) Duración de entre 13 y 19 hs. Cátedras: 2 ptos. e) Duración de entre 5 y 12 hs. Cátedras: 1,5 ptos. f) Duración de entre 2 a 4 hs. Cátedras: 1 pto. g) Duración de 1 hr. Cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 ptos. *Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar los Eventos de Capacitaciones.	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	35 puntos
EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PERFIL: hasta 30 puntos. La bibliografía y demás puntos serán publicados en el Portal Paraguay Concura en la fecha de la reunión Informativa. CONOCIMIENTO IDIOMA GUARANI: hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita, conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "DE LENGUAS". El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	
TEST PSICOMETRICO	5 puntos
Se aplicará una herramienta Psicométrica tendiente a la medición de las competencias requeridas en el perfil. El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.	



ENTREVISTA

10 puntos

Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil.
El desarrollo de la misma se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.

TOTAL: 100 Puntos

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. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
- 5 Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

5) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modalidad de Selección: Orden de Méritos

Porcentaje mínimo para aprobar: 70%

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Acumulación de Puntajes - Al concluir

Reunión Informativa: Este espacio será destinado para brindar más detalles de las evaluaciones realizadas por la Comisión de Selección y el procedimiento del Concurso. La misma será realizada por **teleconferencia a través de la plataforma Zoom**, cuya invitación será publicada en el portal, en la etapa correspondiente. La participación **no es obligatoria**.

6) EVALUACIÓN DOCUMENTAL – ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

La persona con mayor puntaje deberá presentar todas las documentaciones que avalen la declaración realizada en el Curriculum vitae en las formalidades establecidas por la Comisión de Selección. La no presentación de uno de los documentos implicará la descalificación y exclusión automática del concurso, y la utilización de Lista de Elegibles establecidas en el Reglamento General, aprobado por Decreto N° 3857/2015.

7) CONTACTO PARA ACLARACIONES

recursos.humanos@dinapi.gov.py

Teléfono: (021) 210 977

Nombre del contacto: Gualberto Ortiz Gómez

Día y horario: Lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI

Griselda Cazal <gcasal@sfp.gov.py>

2 de junio de 2021, 12:41

Para: Gualberto Ortiz <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>

CC: lbarria@sfp.gov.py

Señor Gualberto,

En atención a su consulta, y en referencia al expediente, le comento que se ha dado inicio a la verificación en línea general de lo solicitado bajo Nota DINAPI N° 215/2021, a resulta de esta han surgido algunas observaciones la cual paso a detallar;

- 1- En las propuestas de perfiles remitidas, en todas se visualiza la modalidad de Ad Referéndum;
- 2- Considerando que las adecuaciones identificadas en las 5 propuestas de perfiles son las remuneraciones detalladas en el cuadro dentro del perfil, se ha realizado el cruce con la Resolución N° 268/2020 y en la misma se observa que no concuerdan con la propuesta de adecuación;

Ante lo mencionado, se solicita a la Comisión realizar la verificación de los documentos indicados en los numerales citados y realizar los ajustes si estas correspondan.

Tamién se solicita el Anexo del Personal con la identificación de las vacancias a ser homologadas.

Cabe mecninar, que el correo copio a mi compañera Lissa, quién fuera asignada a proseguir con el expediente.

Aguardo respuestas para proseguir con las gestiones.

Sakudos.

GRISELDA MABEL CAZAL GIMENEZ**Jefa de Departamento de Organización de Puestos de Trabajo**

Teléf.: (021) 446 046

www.sfp.gov.py

Iturbe Esq. F.R. Moreno N° 823

Asunción - Paraguay

Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICAGOBIERNO
NACIONALParaguay
de la gente

De: Gualberto Ortiz [mailto:gualberto.ortiz@dinapi.gov.py]

Enviado el: miércoles, 2 de junio de 2021 09:19

Para: Griselda Cazal <gcazal@sfp.gov.py>

Asunto: Consulta sobre expediente

Buenos días, estimada Griselda.

Al tiempo de saludarte muy cordialmente, quisiera consultarte respecto al estado del Expediente N° 1.706/2021, sobre solicitud de adecuación de perfiles de puestos a ser llamados a Concurso Público de Oposición por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).

Me encuentro a disposición para cualquier consulta, aclaración y/o requerimiento que deseen realizar sobre dicha solicitud.

Saludos cordiales.

Gualberto R. Ortiz Gómez

Director de Recursos Humanos

Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos

Telef.: +595 21 210-977 – 207

[Redacted signature]



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI

Gualberto Ortiz <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>

2 de junio de 2021, 12:12

Para: Griselda Cazal <gcasal@sfp.gov.py>

CC: lbarria@sfp.gov.py

Muchísimas gracias por la pronta respuesta, estimada Griselda.

Estaremos remitiendo lo solicitado en la brevedad posible.

Saludos cordiales.

[Texto citado oculto]

--

Gualberto R. Ortiz Gómez**Director de Recursos Humanos****Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)****Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos****Telef.: +595 21 210-977 – 207**



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI**Gualberto Ortiz** <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>

3 de junio de 2021, 12:56

Para: Griselda Cazal <gcasal@sfp.gov.py>

CC: lbarria@sfp.gov.py

Estimada Griselda, buenas tardes.

Con referencia al Expediente N° 1.706/2021 y de conformidad a lo solicitado, se remiten en adjunto las siguientes documentaciones, a fin de proseguir con los trámites correspondientes para la adecuación de los perfiles de puestos a ser llamados a concurso público de oposición:

- **Proyectos de Perfiles, las Matrices de Evaluación y las bases y condiciones para los puestos de Coordinador/a de Normas, Jefe/a de Departamento de Análisis de Sistemas, Jefe/a de Departamento de Monitoreo de Convenios, Jefe/a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos y Jefe/a de Departamento de Presupuesto, a ser convocados por Concurso Público de Oposición por la DINAPI.**
- **Resolución N° 201/2021 "POR LA CUAL SE RECTIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN N° 268/2020 "POR LA CUAL SE DISPONE LA REALIZACIÓN DE LLAMADOS A CONCURSO PÚBLICO OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA PUESTOS DE COORDINADOR Y JEFES DE DEPARTAMENTO A SER CONVOCADOS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) Y SE CONFORMAN LAS COMISIONES DE SELECCIÓN" Y SE DESIGNA NUEVO REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE OPOSICIÓN AFECTADOS A LA RESOLUCIÓN N° 268/2020".**
- **Anexo de Personal 2021 de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), con la identificación de las vacancias a ser homologadas.**

Quedo atento a cualquier otro requerimiento adicional.

Saludos cordiales.

El mié, 2 jun 2021 a las 11:39, Griselda Cazal (<gcasal@sfp.gov.py>) escribió:

[Texto citado oculto]

--

Gualberto R. Ortiz Gómez**Director de Recursos Humanos****Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)**

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos

Telef.: +595 21 210-977 – 207

**7 archivos adjuntos****Jefe-a de Departamento de Análisis de Sistemas.docx**

81K

**Coordinador-a de Normas.docx**

82K



Jefe-a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos.docx

81K



Jefe-a de Departamento de Presupuesto.docx

82K



Jefe-a de Departamento de Monitoreo de Convenios.docx

81K



201 - RECTIFICACION DE LA RESOLUCION N° 268-2020 ed.pdf

2285K



Anexo 23-25_Direccion_Nacional_de_Propiedad_Intelectual.pdf

74K



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI

Gualberto Ortiz <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>
Para: Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

3 de junio de 2021, 14:36

Muchas gracias, Lissa.

Saludos.

[Texto citado oculto]



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI

Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

7 de junio de 2021, 17:41

Para: Gualberto Ortiz <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>

CC: Griselda Cazal <gcasal@sfp.gov.py>, jcuenca <jcuenca@sfp.gov.py>

Estimado Señor Gualberto

En atención al Exp. N° 1.706/2021 de DINAPI: fueron verificados los documentos remitidos y analizadas las adecuaciones de perfiles solicitadas por la Entidad, para lo cual se ha realizado un cuadro comparativo de los perfiles por puesto y de las adecuaciones solicitadas. Dicho cuadro se adjunta a la presente.

A modo de confirmación se solicita remitir una aprobación de los cambios realizados conforme al cuadro remitido.

Asimismo se solicita la remisión de una Constancia de los encargados del área de Gestión de Personas y/o del área de DGAF, donde menciona la vacancia de las categorías identificadas en el Anexo del Personal 2021 para DINAPI.

[Texto citado oculto]

**CUADRO COMPARATIVO DINAPI APROBADO.pdf**

168K



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI

Gualberto Ortiz <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>

8 de junio de 2021, 15:50

Para: Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

CC: Griselda Cazal <gcasal@sfp.gov.py>, jcuenca <jcuenca@sfp.gov.py>

Estimada Lissa, buenas tardes.

Se ha realizado la verificación de los cuadros comparativos de los perfiles de los puestos y de las adecuaciones solicitadas, y las mismas corresponden a las modificaciones solicitadas a los perfiles para el presente año.

Asimismo, de conformidad a lo requerido, se remite en adjunto, la **Constancia de Vacancias** firmada por los responsables de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Administración y Finanzas, en la cual se detallan la totalidad de las categorías vacantes de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).

Quedo atento a cualquier consulta u otro requerimiento adicional que deseen realizar.

Saludos cordiales

[Texto citado oculto]

**Constancia de Vacancias.PDF**

496K



Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

RE: Consulta sobre expediente. SFP N° 1706-2021-CPO ADECUACION-DINAPI

Lissa Barria <lissabarriaovelar@gmail.com>

8 de junio de 2021, 17:28

Para: Gualberto Ortiz <gualberto.ortiz@dinapi.gov.py>

CC: jcuenca <jcuenca@sfp.gov.py>

Acuso recibo, muchas gracias.

El Exp. de referencia proseguirá con los trámites correspondientes.

Atte.

Lissa

[Texto citado oculto]



CONSTANCIA DE VACANCIAS

Por medio de la presente, se hace constar que, las siguientes categorías del **ANEXO DE PERSONAL 2021** de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), se encuentran vacantes:

NIVEL DE ENTIDAD : 23 ENTES AUTONOMOS Y AUTARQUICOS
ENTIDAD : 25 DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL
TIPO DE PRESUPUESTO : 1 PRESUPUESTO DE PROGRAMA CENTRAL
CLASE DE PROGRAMA : 001 PROGRAMA CENTRAL
FUENTE DE FINAN. : 10 - RECURSOS DEL TESORO

Línea	Cargo	Categoría	Cantidad
1.000	Coordinador	C3E	3
2.000	Jefe de Departamento	C54	12
5.000	Profesional I	C8R	4
6.000	Profesional I	C8V	5
8.000	Profesional I	C8Z	1
13.000	Profesional II	D54	1
17.000	Profesional II	D5A	1
24.000	Técnico II	E3K	1
25.000	Técnico II	E3L	1

NIVEL DE ENTIDAD : 23 ENTES AUTONOMOS Y AUTARQUICOS
ENTIDAD : 25 DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL
TIPO DE PRESUPUESTO : 1 PRESUPUESTO DE PROGRAMA CENTRAL
CLASE DE PROGRAMA : 001 PROGRAMA CENTRAL
FUENTE DE FINAN. : 30 - RECURSOS INSTITUCIONALES

Línea	Cargo	Categoría	Cantidad
31.000	Director General	B16	3
32.000	Director	B21	6
33.000	Director	B2A	1
36.000	Jefe de Departamento	C54	5
37.000	Profesional I	C8Z	3

Se expide la presente constancia, para los fines que hubiese lugar, a los ocho días del mes de junio del año dos mil veintiuno.



C.P. LUIS M. DINATALE R.
Director Administrativo Financiero



Asunción, 15 de abril de 2021

NOTA DINAPI N° 215./2021

Excelentísima Señora Ministra:

Es un honor dirigirme a Su Excelencia, en nombre y representación de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), en la ocasión de hacer referencia a la Resolución N° 565/2021 de la Secretaría de la Función Pública (SFP), "POR LA CUAL SE HOMOLOGAN LOS PERFILES, MATRICES DE EVALUACIÓN Y BASES Y CONDICIONES PARA VARIOS PUESTOS, A SER CONVOCADOS POR CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN - AD REFERÉNDUM, POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)", de fecha 23 de diciembre de 2020, a fin de solicitar la adecuación de los Perfiles de los puestos de **Coordinador/a de Normas, Jefe/a de Departamento de Análisis de Sistemas, Jefe/a de Departamento de Monitoreo de Convenios, Jefe/a de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos y Jefe/a de Departamento de Presupuesto**, a ser convocados por Concurso Público de Oposición por la DINAPI.

A ese efecto, se remiten las propuestas de adecuaciones de los mencionados perfiles, en formato digital, a fin de su correspondiente análisis por parte de la SFP.

El correo electrónico de contacto para aclaraciones y trabajos de verificación técnica, es el siguiente: gualberto.ortiz@dinapi.gov.py, del Señor Gualberto Ortiz Gómez, Director de Recursos Humanos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle las seguridades de mi mayor estima y consideración.



Abg. **JOEL E. TALAVERA Z.**

Director Nacional

Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

A Su Excelencia:

Doña **CRISTINA BOGADO**

Ministra - Secretaria Ejecutiva

Secretaría de la Función Pública (SFP)

E. _____ S. _____ D. _____