



**DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE TALENTO HUMANO**  
**DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL EMPLEO Y RENDIMIENTO**  
**SECCIÓN SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y MOVIMIENTO**

**CONVOCATORIA N° 003/2026**

**1. CONVOCATORIA INTERNA:**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD DE PUESTO	REPRESENTANTE	OBSERVACIÓN
MIEMBRO DEL COMITÉ DE CRÉDITOS <i>(Departamento Caja de Préstamos)</i>	01	Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano	El postulante seleccionado seguirá desempeñándose en su horario habitual, sin perjuicio de sus funciones.

**1.1. Funciones:**

Realizar la verificación del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes de Crédito presentadas en el Departamento de Caja de Préstamos. Así como también, aprobar, modificar o rechazar las referidas solicitudes en virtud al Reglamento Vigente.

**1.2. Duración:** Ejercicio Fiscal 2026.

**2. PERFIL PROFESIONAL:**

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS, EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO. ADEMÁS DE LA IDONEIDAD NECESARIA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.	
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO:</b> TÍTULO UNIVERSITARIO PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS, JURÍDICAS, POLÍTICAS, HUMANAS O AFINES.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<u>UNO O MÁS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REFERENTES A:</u> - GESTIÓN DOCUMENTAL - TÉCNICAS DE REDACCIÓN - ANÁLISIS FINANCIERO - WORD, EXCEL U OTROS - OTROS RELACIONADOS AL PUESTO  <u>UNO O MÁS CONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES REFERENTES A:</u> -CARTA ORGÁNICA -REGLAMENTO DISCIPLINARIO -NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015 -LEY N° 7445/2025 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL.  <b>*ACREDITADOS: MEDIANTE CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES Y EVENTOS RELACIONADOS AL PUESTO DE TRABAJO.</b>	
HABILIDADES	MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS/SISTEMAS HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES (ESPAÑOL Y GUARANÍ). HABILIDAD PARA MANTENER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.	LENGUAJE DE SEÑAS
COMPETENCIAS	COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO, CONFIDENCIALIDAD, INICIATIVA, INTEGRIDAD, INTELIGENCIA EMOCIONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y RESPONSABILIDAD.	



### **3. DOCUMENTACIONES REQUERIDAS:**

Para formalizar la postulación, los interesados deberán entregar los documentos (en formato físico) legible, sin tachaduras o enmiendas, que acrediten el cumplimiento de lo establecido en el **perfil profesional**.

#### **3.1. Excluyentes (Obligatorio)**

- ✓ Breve Currículum Vitae
- ✓ Formulario de Postulación para la Convocatoria Interna.
- ✓ Copia Simple de Cédula de Identidad Paraguaya vigente.
- ✓ Copia Simple de Título Profesional registrado y/o legalizado por el MEC, con relación al cargo.
- ✓ Certificado de Antecedentes Policiales Original Vigente.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales Original Vigente.
- ✓ *El Postulante NO DEBE CONTAR CON: Embargo Comercial, Informconf, convocatoria de acreedores, cuotas atrasadas de Caja de Préstamos y Sumarios Administrativos (en proceso de instrucción y/o concluido con sanciones resultas).*

#### **3.2. No Excluyentes (Opcional)**

- ✓ Copia simple de Especializaciones y/o Postgrados, relacionado al área de competencia.
- ✓ Copia Simple de Certificados de participación en cursos de actualización, relacionados al área requerida.

### **4. POSTULACIÓN**

Los interesados en postularse, deberán entregar en formato físico las documentaciones mencionadas con anterioridad, en el Edificio Caja Central, 7mo piso, en la Sección Selección, Incorporación y Movimiento.

Para confirmar su participación, se le asignará un número de postulación y se remitirá un correo electrónico a la dirección indicada, a efectos de dejar constancia de la entrega documental.

### **5. ETAPAS DEL PROCESO:**

#### **5.1. Modalidad de Selección y Evaluación (*documental y entrevista*):**

La Sección Selección, Incorporación y Movimiento, del Departamento Gestión del Empleo y Rendimiento, procederá a verificar las documentaciones presentadas y su concordancia respecto a los requisitos indispensables definidos en las bases y condiciones. Las personas, que hayan proporcionado información falsa o que no cumplan con algún requisito, serán excluidas del proceso.

Tras la verificación, se emitirá un Informe Técnico dirigido a la Dirección, con el propósito de informar sobre los resultados de la evaluación documental.

La Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, será la encargada de llevar a cabo las entrevistas a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos. Asimismo, será responsable de seleccionar al candidato que considere más apto para integrarse como miembro del Comité de Créditos en representación de su Dirección.

Finalmente, deberá informar los datos del candidato seleccionado, para proseguir con los trámites correspondientes.

### **6. PLAZO DE POSTULACIÓN:**

Periodo de Postulación: 05 días, del 15 al 21 de enero de 2026.

### **7. PARA MAYOR INFORMACIÓN:**

Sección Selección, Incorporación y Movimiento, 7º Piso (Edificio Caja Central), sito en Constitución y Herrera, Asunción, Paraguay.

Días y horario de atención: lunes a viernes de 07:15 a 16:15 hs.