

**RESOLUCION D.P. – D.G.A.F. N° 694 /17.**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL PARA INCORPORACIÓN PERMANENTE, TEMPORARIO Y PASANTE DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO”**

Asunción, 10 de abril de 2017.-

**VISTO:** la necesidad de establecer un procedimiento de incorporación de personal permanente y temporario de la Defensoría del Pueblo, conforme la Acción de Inconstitucional planteada por la Defensoría del Pueblo contra la Ley 1626/00 y sus reglamentaciones.

**CONSIDERANDO:**

Que, que es indispensable, el establecimiento de procesos de selección de personal permanente y temporario que garanticen los principios administrativos como la legalidad, la publicidad, el debido proceso; así como el acceso igualitario a cargos públicos y demás garantías,

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones

**EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA EPÚBLICA DEL PARAGUAY  
RESUELVE:**

**Art. 1°.- APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL** para incorporación temporaria y permanente de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo al siguiente procedimiento:

**I.- MARCOS LEGAL**

El proceso de evaluación y selección del personal permanente y temporario a ser incorporado por la Defensoría del Pueblo se registrá por las atribuciones conferidas al Señor Defensor del Pueblo en los Art. 276 al 280 de la Constitución Nacional, la Ley N°. 631/95 Orgánica de la Defensoría del Pueblo, el Reglamento Interno vigente y las disposiciones de la presente resolución.

**II. NORMAS GENERALES**

Todas las categorías creadas para este llamado serán asignadas, previo concurso. En los casos de incorporación de personal transitorio serán asignados previa aplicación de test psicotécnicos que serán definidos conforme requerimiento del perfil a ser incorporado y; conforme disponibilidad presupuestaria certificada por la Dirección General de Administración y Finanzas. Los antecedentes documentales del concurso, quedarán bajo la custodia del Departamento de Selección y Evaluación dependiente de la Dirección de Talento Humano.

**III.- REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORARIO**

1. Tener nacionalidad paraguaya, natural o por naturalización para los cargos permanentes.
2. Contar con la mayoría de edad



3. Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución y las leyes;
4. Poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido en esta resolución y en las normativas vigentes aplicables;
5. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos
6. Presentar certificados de antecedentes judiciales y policiales;
7. No registrar sanciones de carácter administrativo por mal desempeño en la función pública;
8. No haberse acogido al régimen jubilatorio, salvo las excepciones establecidas en el Artículo 143 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", modificado por Ley N° 3989/2010 y;
9. Haber aprobado el sistema de selección establecido por la Defensoría del Pueblo para la admisión de funcionarios.

10.

**OMISIÓN O ALTERACIÓN DE DATOS.** Será nulo el nombramiento del funcionario que haya accedido al cargo mediante omisión o alteración de documentos o datos exigidos para su designación.

**PERIODO DE PRUEBA.** El nombramiento de un funcionario tendrá carácter provisorio durante un periodo de 12 meses, considerándose este como un plazo de prueba. Durante dicho periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin indemnización ni preaviso alguno, mediante Resolución de la Defensoría del Pueblo.

**ESTABILIDAD PROVISORIA.** Cumplido el Periodo de Prueba sin que las partes hayan hecho uso de la facultad establecida en el artículo anterior, el funcionario adquirirá estabilidad provisoria.

**ESTABILIDAD DEFINITIVA.** Adquirirá estabilidad definitiva el funcionario nombrado que cumpla con dos años de servicios en forma ininterrumpida.

**DE LAS CONTRATACIONES DEL PERSONAL.** Es personal contratado es la persona que en virtud de un contrato por tiempo determinado ejecuta una obra o presta un servicio a la Defensoría del Pueblo.

Sus relaciones jurídicas se regirán por las cláusulas contractuales y legales vigentes, a más de las disposiciones de este reglamento.

**DE LAS PASANTÍAS Y PRÁCTICAS.** Se establecerá un sistema de pasantías de servicio no remunerado para las personas que deseen ingresar a realizar prácticas en la institución y no serán consideradas como funcionarios de la Defensoría del Pueblo.

Serán designadas en tal carácter por resolución del Defensor del Pueblo por un plazo menor o igual a 1 años, y que no podrá ser prorrogable.

El personal pasante y practicante estará sujeto al cumplimiento del presente reglamento y demás resoluciones establecidas para esta categoría, así como al régimen disciplinario determinado con la salvedad de que no podrán ser pasibles de sanciones de carácter pecuniario.

El régimen de pasantías será establecida por la Dirección de Talento Humano a través de su Departamento de Selección y Evaluación, cuya dependencia será responsable de los procedimientos administrativos necesarios para el efecto.



#### IV.-CONFORMACION DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

La Comisión de evaluación y selección de postulantes, estará conformada por Resolución Defensorial emanada de la máxima autoridad. La misma estará compuesta por un número impar de miembros, un representante de la máxima autoridad, un representantes de la Dirección General de Administración y Finanzas, un representante de la Dirección de Talento Humano, un representante del Departamento de Selección y Evaluación y un representantes del área afectada por el proceso de selección.

#### VI.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Serán atribuciones de las personas que integran la comisión:

1. Aplicar el presente Reglamento de Selección, ordenando la realización de las evaluaciones pertinentes, de conformidad a los perfiles requeridos.
2. La evaluación y selección del personal hasta la elaboración del listado final del personal a ser nombrado en carácter permanente y del personal a ser incorporado en carácter de temporario.
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre autorizaciones para la utilización de las vacancias (permanentes).
4. Realizar la supervisión general del proceso del Concurso Público de Oposición.
5. Formular a la Máxima Autoridad Institucional sugerencias relativas al proceso del llamado a Concurso Público de Oposición
6. Atender las consultas, denuncias o reclamos por escrito presentados ante la Comisión de Selección y adoptar posiciones, ratificaciones o rectificaciones al respecto, en un plazo máximo de hasta 3 días hábiles, comunicando sus decisiones a los postulantes por los medios establecidos para el efecto ([www.defensoriadelpueblo.gov.py](http://www.defensoriadelpueblo.gov.py))
7. Gestionar los recursos financieros y logísticos que demanden la realización de las evaluaciones.
8. Calificar a los postulantes, bajo su responsabilidad y con independencia de criterio, apegándose a la Ley y a los parámetros establecidos en la Matriz de Evaluación.
9. Resolver las reconsideraciones y otras cuestiones relativas al procedimiento del concurso, que no sean atribución exclusiva de la Máxima Autoridad Institucional.
10. Resolver la prórroga del plazo del concurso en cualquiera de sus etapas por razones fundadas, debiendo comunicar de ello a la máxima autoridad institucional.
11. Verificar las informaciones declaradas por los postulantes en Instituciones Públicas, Privadas y Organizaciones de la Sociedad Civil, en los casos que se estimen necesarios.
12. Comunicar de forma oficial a los/as postulantes las listas de admitidos/as y de seleccionados/as; así como las fechas, horarios y lugares de las reuniones informativas y evaluaciones, por los medios establecidos para el efecto ([www.defensoriadelpueblo.gov.py](http://www.defensoriadelpueblo.gov.py)) canal oficial para el proceso de selección sin perjuicio de poder remitir notificaciones personales.
13. Labrar actas de todas las reuniones y decisiones adoptadas
14. Registrar informáticamente en la página web institucional toda la información relacionada al concurso, publicando copias digitalizadas de las documentaciones generadas en cada una de las etapas del concurso, incluyendo actas,



resoluciones de incidentes, nómina de admitidos/as y seleccionados/as, actos administrativos de nombramiento.

15. Las demás funciones que la comisión estime pertinente, y que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en el Marco Legal de la presente Resolución.

#### **V.- PUBLICACION DEL PROCESO**

El proceso de evaluación y selección de personal para incorporación permanente y temporaria de la Defensoría del Pueblo será publicado por la página web institucional ([www.defensoriadelpueblo.gov.py](http://www.defensoriadelpueblo.gov.py)).

#### **LOS PLAZOS DISPUESTOS PARA EL PROCEDIMIENTO SERÁN**

Dos (2) días para la publicación del llamado.

Dos días (2) para la recepción de los documentos de los postulantes.

Un día (1) para las evaluaciones.

Los resultados serán publicados en la página web de la institución.

#### **VI.- DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Los postulantes deberán descargar los formatos, completarlos, firmarlos y presentarlos junto con las documentaciones requeridas a partir de la fecha de inicio de publicación hasta el periodo de cierre.

Los documentos excluyentes son aquellos que deben presentarse obligatoriamente para poder seguir en concurso. Su no presentación implica la no admisión del postulante.

Los documentos no excluyentes son aquellos de carácter opcional, es decir, que pueden o no formar parte de la carpeta de antecedentes.

Los mismos permitirán valorar los criterios mencionados en la Matriz de Evaluación. Cada uno de los formatos y los documentos presentados, que conforman la carpeta de antecedentes, deberá estar ordenado foliado (páginas enumeradas) y firmado.

#### **VII.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.**

La Comisión de Selección tendrá en cuenta los Criterios para conformar la Lista de Orden de Méritos entre los postulantes admitidos/as conforme la matriz de cada perfil requerido.

#### **VIII.- RECURSO DE RECONSIDERACION**

Realizada la publicación de la Lista Final de Seleccionados/as, los postulantes tendrán (1) un día para solicitar la reconsideración de sus postulaciones. Dentro de este plazo deberán presentar sus reclamos por escrito en la Mesa de Entrada de la Dirección de Recursos Humanos, señalando el motivo de la apelación y documentándose sobre el caso. La Comisión de Selección dará respuesta al reclamo a través de: las páginas web del Instituto y correo electrónico institucional. Una vez concluido el periodo de reconsideración, se elevará el resultado final a la Máxima Autoridad Institucional (Defensor del Pueblo).

#### **IX.- NOMINA DE PERSONAS ELEGIBLES.**

La Comisión de Selección habilitará una nómina de personas elegibles (suplentes) en caso en que los/as titulares (seleccionados/as) renuncien a la Categoría asignada. Dicha



nómina tendrá una validez de hasta (6) meses, contado desde la fecha del acto administrativo de conclusión del concurso.

**Art. 2°.- AUTORIZAR** la convocatoria para la realización del Concurso Público de Oposición N° 01/2017, para el nombramiento de los cargos vacantes y la contratación de personal temporario de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 3.- CONFORMAR** La Comisión de Evaluación, el cual estará integrada por:

- a) Sr. Edgar Villalba, Representante de la Máxima Autoridad
- b) Lic. Idilia Ecurra - Dirección General de Administración y Finanzas.
- c) Lic. Liz Zarate – Dirección de Talento Humano
- d) Abg. Eva Giménez, Departamento de Evaluación y Selección.
- e) Lic. Fanny Gómez, representante de la Dirección de Derecho de los Habitantes.
- f)

**Art. 4° APROBAR** el Cronograma de procedimiento de Concurso Público de Oposición N° 01/2017, de conformidad con el anexo de la presente resolución.

**Art. 5°. COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.



  
**Abg. MIGUEL A. GODOY SERVIN**  
**Defensor del Pueblo**