

## Anexo I

### GUIA DE POSTULACIÓN

La postulación al Concurso Interno de Ascenso (CIA) de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT) se realizará exclusivamente a través de la Intranet Institucional, dentro del periodo establecido en el cronograma del concurso.

Antes de iniciar la postulación, se recomienda al interesado leer íntegramente las Bases y Condiciones, el Perfil del Puesto y la Matriz de Evaluación correspondientes al puesto o puestos de su interés, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

#### Procedimientos previos a la postulación

##### • Verificación y actualización de legajos

La evaluación documental y curricular se realizará con base en los documentos obrantes en el legajo institucional de cada postulante.

El período de verificación y actualización de legajos estará habilitado desde la fecha de publicación del llamado en el Portal Paraguay Concurso hasta un día antes del cierre de las postulaciones. Este trámite se realizará en el Departamento de Administración de Personal de la Dirección General de Talento Humano, en el horario de 08:00 a 15:00 h, previa solicitud de turno al correo dgth.legajos@dnit.gov.py, indicando en el asunto «Concurso Interno de Ascenso».

Dentro del plazo señalado, cada funcionario deberá verificar y, de ser necesario, actualizar la documentación de su legajo, así como suscribir la Constancia de Verificación de Legajos (Anexo II), que será incorporada a su legajo físico. Ambos pasos deberán quedar concluidos **hasta un día antes del cierre de las postulaciones**.

#### 1. INGRESO A LA PLATAFORMA DE POSTULACIÓN

El postulante deberá ingresar a la Intranet Institucional de la DNIT, utilizando su usuario y contraseña habituales. Una vez iniciada la sesión, deberá seguir la siguiente ruta:

**Intranet → Mi Sitio → Mi postulación**

Asimismo, podrá acceder al apartado “Mi Sitio” mediante el siguiente enlace:

<https://intranet.dnit.gov.py/web/intranet/misitio>

#### 2. INICIO DE LA POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DEL PUESTO

Al ingresar al Formulario de Postulación, el sistema mostrará el apartado “Postulación”, donde se visualizarán los datos iniciales generados por el sistema y la sección “Selección de Puestos”.

El postulante deberá:

1. Seleccionar de la lista desplegable el puesto de su interés.
2. Verificar la dependencia correspondiente.
3. Hacer clic en la opción “Agregar”.

El sistema permite seleccionar uno o más puestos a los cuales el interesado desee postular, debiendo verificar que todos los puestos seleccionados se encuentren correctamente incorporados antes de continuar.

**Selección de Puestos**

Seleccione uno o más puestos a los que desea postular

**Puesto**

-- Seleccione un puesto --

**Dependencia**

Se autocompleta al seleccionar

⊕ Agregar

☑ Puestos seleccionados: 0

*Pantalla de selección del puesto o puestos de interés.*

### 3. VERIFICACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La plataforma se encuentra organizada en los siguientes apartados: Postulación, Datos Personales, Académico, Capacitaciones, Experiencia, Declaración y Mis Postulaciones.

En cada apartado, el postulante deberá revisar cuidadosamente la información disponible, parte de la cual se encontrará previamente vinculada a los registros obrantes en su legajo. La información deberá ser verificada y, en los campos habilitados por el sistema, complementada conforme a las indicaciones establecidas a continuación.

#### 3.1. Datos Personales

El postulante deberá verificar los datos personales y laborales visualizados en el sistema y asegurarse, antes de continuar, de que la información expuesta corresponda a sus datos.

#### 3.2. Información Académica

En el apartado “Académico”, el postulante deberá verificar la información referente a su formación académica que se encuentre registrada y vinculada a su legajo, revisando especialmente la denominación del título o carrera, institución, estado y demás datos disponibles.

#### 3.3. Capacitaciones

En el apartado “Capacitaciones”, se visualizarán los cursos, talleres, seminarios y demás actividades formativas registradas.

El postulante deberá verificar la información disponible y completar la carga horaria de las capacitaciones en los casos en que corresponda y el sistema habilite dicho campo, de acuerdo con la documentación respaldatoria respectiva.

#### 3.4. Experiencia Laboral

En el apartado “Experiencia”, el postulante deberá verificar los registros laborales existentes y completar, cuando corresponda, el detalle de las tareas o funciones desarrolladas en los campos habilitados para el efecto.

Cuando existan experiencias laborales que no se encuentren registradas en el sistema, como aquellas correspondientes al sector privado u otras experiencias no incorporadas, el postulante podrá declararlas y completar la información requerida a través de las opciones habilitadas en la plataforma.

En esta etapa no será necesaria la carga de documentos respaldatorios en el sistema. La información declarada estará sujeta a la verificación documental correspondiente, conforme a las Bases y Condiciones del Concurso.

**Consideración general sobre la información declarada:** La información consignada y/o complementada por el postulante tendrá carácter de Declaración Jurada y deberá contar con el respaldo documental correspondiente, debidamente resguardado en el legajo, conforme a los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones del Concurso.

En caso de existir diferencias entre la información declarada en el sistema y la documentación respaldatoria, prevalecerá la información contenida en el documento correspondiente.

#### 4. DECLARACIÓN JURADA

Una vez revisados y completados los apartados anteriores, el postulante deberá ingresar a la sección “Declaración”.

En este apartado deberá dar lectura íntegra a la Declaración Jurada y a las Bases y Condiciones del Concurso.

Mediante la Declaración Jurada, el postulante declara bajo fe de juramento que la información consignada en su postulación se ajusta a la verdad y se obliga a presentar, en la etapa correspondiente, los documentos que avalen las informaciones declaradas, conforme a la normativa vigente y a las Bases y Condiciones del Concurso. Asimismo, acepta las consecuencias previstas para la falta de presentación, presentación incompleta o incorrecta de la documentación y deja constancia de conocer y aceptar íntegramente las Bases y Condiciones del proceso.

#### 5. REVISIÓN DEL RESUMEN DE POSTULACIÓN

Antes de realizar el envío, el sistema permitirá visualizar un Resumen de la Postulación.

El postulante deberá revisar cuidadosamente toda la información registrada y verificar que:

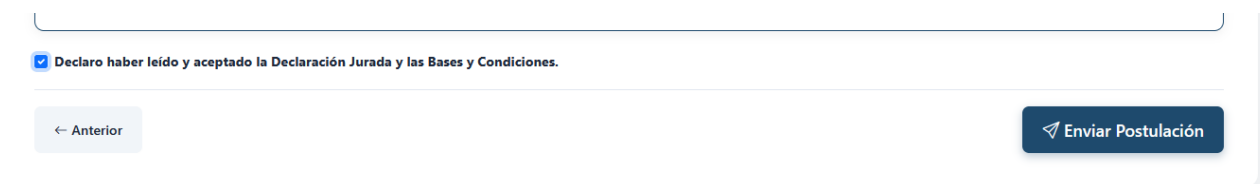
- el puesto o los puestos seleccionados sean los correctos;
- sus datos personales y laborales se encuentren correctamente consignados;
- la información académica corresponda a sus antecedentes;
- las capacitaciones y sus respectivas cargas horarias hayan sido verificadas y/o completadas;
- las experiencias laborales y el detalle de las tareas o funciones desarrolladas se encuentren correctamente consignados; y
- no existan datos pendientes de completar que resulten necesarios para la postulación.

Se recomienda realizar una revisión integral antes del envío, considerando que una postulación ya enviada no podrá ser modificada ni eliminada.

#### 6. ENVÍO DE LA POSTULACIÓN

Una vez revisada toda la información y encontrándose conforme con los datos consignados, el postulante deberá marcar la casilla “Declaro haber leído y aceptado la Declaración Jurada y las Bases y Condiciones”.

Posteriormente, deberá hacer clic en el botón “Enviar Postulación”.



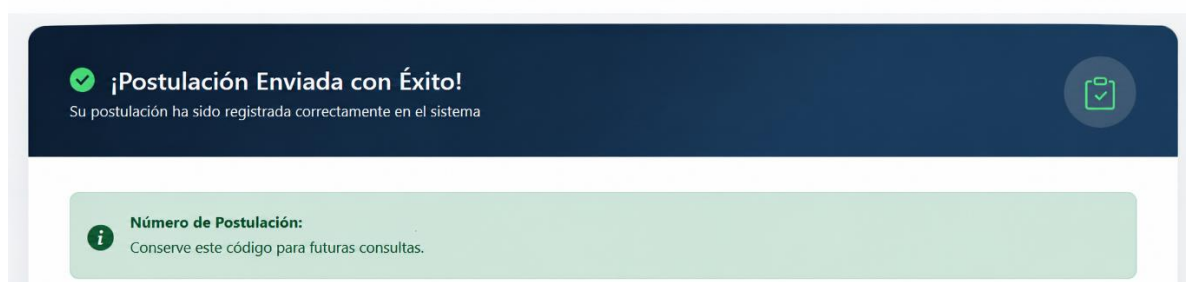
*Aceptación de la Declaración Jurada y envío de la postulación.*

La postulación se considerará registrada una vez que el sistema confirme que el envío se realizó correctamente.

Una vez realizado el envío, la postulación registrada no podrá ser modificada ni eliminada. No obstante, mientras el periodo de postulación permanezca habilitado, el interesado podrá realizar una nueva postulación.

#### 7. CONSTANCIA Y CÓDIGO DEL POSTULANTE

Una vez enviada exitosamente la postulación, el sistema generará automáticamente una Constancia de Postulación, que podrá ser visualizada y descargada en formato PDF.



#### *Confirmación del envío y visualización de la constancia de postulación.*

La constancia contendrá la información declarada y registrada por el postulante durante el proceso de postulación, incluyendo los antecedentes personales y laborales, formación académica, capacitaciones, experiencia laboral, puesto o puestos seleccionados y la Declaración Jurada.

Asimismo, el sistema asignará un Código del Postulante, el cual deberá ser conservado, debido a que será utilizado para su identificación durante las distintas etapas del Concurso.

La generación de la constancia y del Código del Postulante acredita únicamente que la postulación fue registrada en el sistema y no implica la admisión al Concurso ni la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

### **8. PLAZO DE POSTULACIÓN**

La plataforma estará habilitada para la recepción de postulaciones desde las 07:00 horas del primer día establecido en el cronograma hasta las 15:00 horas del último día fijado para el efecto.

Cumplido el plazo establecido, la plataforma se cerrará y no se admitirán nuevas postulaciones.

Es responsabilidad del postulante completar, revisar y enviar su postulación dentro del periodo habilitado.

### **9. SEGUIMIENTO DEL CONCURSO**

Es obligación del postulante mantenerse informado respecto del desarrollo del Concurso y de las distintas etapas previstas en el cronograma.

Para el efecto, deberá realizar el seguimiento de las publicaciones oficiales correspondientes al puesto al cual se haya postulado, a través del Portal Web Paraguay Concurso, en el apartado correspondiente al proceso:

<https://www.paraguayconcurso.gov.py/sicca>

El postulante deberá consultar periódicamente las publicaciones relacionadas con las etapas del Concurso, resultados, convocatorias y demás comunicaciones emitidas durante el proceso.