

CARGO: Responsable de Tecnología de la Información

Perfil del Cargo:

Preparación Académica:	Estudiante universitario de los últimos años de Análisis de Sistemas; Técnico en Informática y/o Graduado en la carrera de Informática y/o Análisis de Sistemas
Experiencia General Requerida:	Mínima de 5 años en instituciones financieras nacionales o internacionales, en el área de TI.
Experiencia y conocimientos Específicos:	Experiencia en Instituciones Financieras (deseable) administrando tecnología informática. Experiencia en el control del correcto funcionamiento y la disponibilidad e los sistemas informáticos y de comunicaciones. Experiencia en coordinar implementaciones de sistemas de información. Experiencia en desarrollo de normas y procedimientos para la utilización segura y confiable de los servicios informáticos de la Institución.
Conocimientos, aptitudes y habilidades	Manejo de las herramientas informáticas, sistemas operativos, bases de datos y equipamientos tecnológicos de avanzada. Desarrollo y administración de Políticas de Seguridad de los sistemas de información. Trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de adaptación a cambios estructurales, buen relacionamiento interpersonal.
Idiomas:	Español, Guaraní y lectura comprensiva del idioma inglés
<p>Todas las carpetas deben ajustarse estrictamente al Artículo 14° y demás concordantes de la Ley 1.626/2000 “De la Función Pública”.</p> <p>Las carpetas se recibirán por el plazo de 5 días contados a partir de la publicación de este llamado. En el Edificio Australia, 4° piso. Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco de lunes a jueves de 08.00 hs a 17:00 hs y viernes hasta las 15:00 hs.</p> <p>La publicación del perfil se harán en la página Web de la AFD www.afd.gov.py y en la SFP en www.sfp.gov.py</p>	

GENERALIDADES

Cargo: Responsable
Modalidad: Contratado
Área de Resultado: Sistemas y Procesos
Denominación del Puesto: Responsable de Tecnología de la Información.
Se Reporta a: Encargada de Sistemas y Procesos
Supervisa a: _____
Horario laboral: de lunes a jueves de 08:00 a 17:30hs, viernes de 08:00 a 15:00 hs.
Remuneración ofrecida: Gs. 4.000.000 (iva incluido)

1) Responsabilidades:

- Colaborar con las acciones necesarias para la efectiva implementación de los proyectos y soluciones tecnológicas que se decida incorporar a la AFD.
- Mantener informado respecto de la evolución del mercado de productos y servicios informáticos y de comunicaciones, colaborando en sugerencias y conveniencias de incorporar nuevas soluciones para la AFD.
Colaborar en los procesos de post implementación hasta la estabilización de los nuevos sistemas, interactuando con el proveedor y usuarios.
- Mantener actualizada la documentación de Sistemas (manuales técnicos), Manuales de Procedimientos de Respaldo, Instructivos de usuarios y de soporte.
- Participar proactivamente en los esquemas de contingencia y las políticas de resguardo de la información y monitorear su aplicación.
- Representar a la AFD, conjuntamente con el Encargado de Sistemas y Procesos, ante organismos públicos, prestadores de servicios o proveedores de bienes y tecnología, en lo se refiera a aspectos técnico – profesionales relacionados con sus productos o prestaciones.
- Colaborar en la puesta en marcha de nuevos procesos y realizar evaluaciones posteriores a su implementación, manteniendo al día las actualizaciones de los procedimientos vigentes.
- Formar parte de los grupos de trabajo a los que se le designe y donde definan la estructura final de los procesos adecuados y el suficiente soporte de sistemas para el lanzamiento y operación de nuevos productos o servicios por parte de la AFD.
- Documentar, implementar, evaluar y reportar al Encargado de Sistemas y Procesos de todos los aspectos relativos a su competencia.

2) Postulantes habilitados

- a. Tener nacionalidad paraguaya;
- b. Contar con diez y ocho años de edad como mínimo;
- c. Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales previstas por la Constitución Nacional y las leyes;
- d. Poseer idoneidad y capacidad necesarias para el ejercicio del cargo comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto;
- e. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;
- f. Presentar certificado de antecedentes judiciales y policiales; y
- g. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función Pública.

3) Personas no habilitadas

- a) Los condenados por sentencia firme a pena privativa de libertad, mientras dure la condena.
- b) Los condenados a penas de inhabilitación para el ejercicio de la función pública.

- c) Los condenados por la comisión de delitos electorales
- d) Los declarados incapaces en juicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código Civil.
- e) Los ex funcionarios y empleados que hubiesen terminado su relación jurídica con el Estado por causa justificada no imputable al empleador, salvo que hayan transcurrido más de cinco años de la destitución.
- f) Los jubilados con jubilación completa o total de la administración pública.

4) Documentos que Componen la Carpeta del Postulante

- a) Formulario de presentación de Carpeta.
- b) Currículum Vitae del postulante,
- c) Copia de la Cédula de Identidad (autenticada)
- d) Fotocopias de Títulos y Certificados que acrediten su preparación académica, conforme a los requerimientos del cargo (autenticados)
- e) Certificado de Antecedentes Policiales y judiciales (originales)

5) Plazo para la presentación de carpetas

Las carpetas de los postulantes serán recibidas en las oficinas de la AFD, Herib Campos Cervera entre Aviadores del Chaco y Juan XXIII, por el plazo de cinco días, contados a partir de la fecha de publicación de este llamado.

6) Extensión del plazo del Llamado a Concurso

La AFD podrá, a su sola discreción, prorrogar el tiempo del llamado al presente Concurso Público de Oposición, en caso de que así se considere necesario.

7) Confidencialidad

No se divulgará a los Postulantes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de este llamado a Concurso, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, y comparación de Carpetas, desde el inicio del proceso hasta la selección final de los candidatos.
--

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

Formulario N° 1: Carta de Presentación de Carpeta

El postulante deberá adjuntar este formulario en la oportunidad de la presentación de su carpeta

Selección para Cargo Vacante de:

--

Señores:

AFD

Presente

Conforme a la invitación cursada por la AFD a interesados en participar en el Concurso Público de Oposición para el cargo de _____, por medio de la presente declaro mi deseo de postularme para ocupar dicho cargo, expresando cuanto sigue:

1. He examinado las condiciones del presente llamado a Concurso Público de Oposición y estoy de acuerdo con todas las condiciones establecidas en el mismo.
2. Declaro bajo fe de juramento estar habilitado para ingresar a la carrera administrativa de la Función Pública, de conformidad a las disposiciones contenidas en el Capítulo II de la Ley 1626/00 “De la Función Pública” .
3. Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada en mi carpeta de presentación de méritos y aptitudes.
4. Autorizo mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presento, me doy por notificado para que ustedes me excluyan del presente proceso de selección.

Atentamente,

.....

Firma

.....

Aclaración de Firma

Formulario N° 2: Currículum Vitae del Postulante

Los currículums que no estén debidamente firmados no serán tomados en cuenta.

Cargo al que se postula:

--

DATOS PERSONALES:

1. Apellidos:
2. Nombres:
3. Fecha de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Cédula de Identidad:
6. Dirección particular:
7. Teléfono particular:
8. Dirección profesional:
9. Teléfono profesional:
10. Ocupación actual desde (fecha):
 - a. Empresa o Institución:
 - b. Cargo o posición:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

11. Títulos universitarios y/o técnicos

Carrera	Grado	Institución	Año

12. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde/hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES

(Sólo los vinculados con los servicios requeridos en este Concurso Público)

13.1. Empresa o institución 1

- Nombre de la repartición:
- Cargo o posición:
- Breve descripción de funciones y responsabilidades:
- Período de desempeño (desde/hasta):

13.2. Empresa o institución 2:

- Nombre de la repartición:
- Cargo o posición:
- Breve descripción de funciones y responsabilidades:
- Período de desempeño (desde/hasta):

13.3. Empresa o institución 3:

Repetir este formato hasta completar un máximo de 5 años de antecedentes profesionales

14. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA ESPAÑOL:

NIVEL	ESCRIBE	LEE	HABLA	ENTIENDE
Excelente				
Bueno				
Regular				
Insuficiente				

15. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS

NIVEL	ESCRIBE	LEE	HABLA	ENTIENDE
Excelente				
Bueno				
Regular				
Insuficiente				

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad, declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Llamado a Concurso y estoy de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en él.

Nombre:-----

(Indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)

Firma :-----

(firma del titular del currículum vitae que antecede)

Fecha:-----

(Indicar la fecha en que se firma el currículum vitae que antecede)