

Los interesados deberán considerar, los siguientes aspectos:

### ETAPA DE POSTULACIÓN

1. Los interesados deberán postularse exclusivamente a un (1) puesto, utilizando el formulario electrónico habilitado para el efecto. El mismo deberá ser completado en su totalidad y acompañado de los documentos requeridos, en formato PDF, conforme a las indicaciones establecidas.

<b>Enlace, Formulario de postulación</b>	<a href="#">Formulario de postulación</a>
<b>Periodo de postulación</b>	Desde: Miércoles, 23/07/2025 Hasta: Lunes, 28/07/2025, Horas: 11:59 A.M

Los interesados deberán presentar su Hoja de Vida o Currículum Vitae conforme al formato oficial establecido por la institución. Para ello, deberán acceder al siguiente enlace, completar el formulario con los datos requeridos, adjuntar una fotografía actualizada y descargar el archivo en formato PDF. Posteriormente, deberán subir dicho documento en el formulario de postulación correspondiente.

<b>Formato Hoja de Vida o Currículum Vitae</b>	<a href="https://cv-app.dypgital.net/">https://cv-app.dypgital.net/</a>
--	---

2. No se admitirán postulaciones a más de un puesto. El interesado deberá postularse a un único puesto, según el Perfil establecido en la presente convocatoria. En caso de postulaciones múltiples, se considerará como válida la última postulación realizada. Los puestos de la presente convocatoria son para las siguientes Direcciones:

<b>Puestos:</b>	<b>Enlace</b>
Dirección de Administración y Finanzas (DAF)	<a href="#">Enlace, Perfil del Puesto</a>
Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ)	<a href="#">Enlace, Perfil del Puesto</a>
Dirección de Secretaría General (SG)	<a href="#">Enlace, Perfil del Puesto</a>

3. Serán admitidos al proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos y hayan presentado la documentación requerida, conforme a lo establecido en la convocatoria. La lista de Admitidos y No Admitidos será publicada en la página web institucional.

### ETAPA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

1. Se publicará las fechas, horarios, modalidad y/o lugar de realización de la reunión informativa para la evaluación de conocimientos y entrevista. Los postulantes que no asistan a la aplicación de las evaluaciones, será descalificado automáticamente.
2. Los postulantes deberán verificar las publicaciones realizadas para asistir en tiempo y forma a las evaluaciones que le serán aplicadas, como así también, contar con los elementos necesarios (bolígrafo azul, regla, etc.)

## ETAPA DE SELECCIÓN Y ELEGIBLES

1. Una vez culminada la etapa, se publicará la lista final de seleccionados, cuya calificación final constituirá la suma total de los todos los puntajes alcanzados en cada uno de los factores evaluados, según la matriz de evaluación establecida. De igual manera, se publicará la lista de elegible que haya alcanzado el porcentaje mínimo establecido.
2. La incorporación efectiva al Programa de Pasantía Universitaria Remunerada, en carácter de pasante, se realizará a partir de la fecha establecida por la Dirección de Administración y Finanzas. Dicha incorporación estará sujeta a la suscripción de la Carta de Compromiso y a la presentación de las documentaciones exigidas por la Dirección.

## ACLARACIONES

- ✓ Es responsabilidad del postulante estar atento a las publicaciones difundidas por la institución, a través de la página web.
- ✓ Todos los documentos requeridos para el formulario de postulación deberán ser cargados en un único archivo en formato PDF. El archivo total no podrá superar el tamaño máximo de 100 MB.
- ✓ Los documentos excluyentes, son documentos obligatorios que, en caso de no remitir con la postulación, será causal de descalificación.
- ✓ Los documentos no excluyentes, son documentos no obligatorios, y no serán motivo de descalificación. Los documentos podrán otorgar mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular. Los documentos deberán ser presentados en la etapa de postulación, en el apartado establecido para el efecto, en el formulario de postulación.
- ✓ El correo electrónico declarado en la postulación será utilizado para las comunicaciones oficiales.
- ✓ Durante el periodo de tacha y reclamos, los postulantes podrán presentar sus objeciones o solicitudes a través del correo electrónico: [pasantias@inap.gov.py](mailto:pasantias@inap.gov.py). El Comité de Selección contará con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para emitir una respuesta, en caso de no respuesta, opera la denegación ficta.

**Coordinación, Comité de Selección**