MEMORANDUM U.O.C. N° 95/2021

A : Lic. Ana Karina Yaluk, Directora
Dirección de Administración y Finanzas

De : Abg. Rolando Rivas, Coordinador Interino
Coordinación de la UOC

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

Fecha : 17 de setiembre de 2021.

Asunto : Remisión de Dictamen UOC N° 18/2021.

Me dirijo a Usted, a fin de remitir el Dictamen UOC N° 18/2021 de fecha 17 de setiembre del corriente año, sobre la estimación de precios y su publicidad en el marco del presente llamado:

- **CD N° 10/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021-2022" – SEGUNDO LLAMADO - ID N° 400429.**

Sin otro motivo en particular, hago propicia la ocasión para saludarlo muy atentamente.

Con el V° B° de la Dirección de Administración y Finanzas, se remite a la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones para proseguir con los trámites correspondientes.

Firma: Lic. Ana Karina Yaluk
Directora de Adm. y Finanzas
D.G.R.E.C.

Fecha: 17/09/2021.

REF.: Estimación de precios y su publicidad en el marco de la CD Nº 10/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – SEGUNDO LLAMADO - ID Nº 400429.-

DICTAMEN UOC Nº 18/2021

Asunción, 17 de setiembre de 2021

SEÑORA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Con relación a la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03 y la Resolución DNCP 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas, en fecha 15 de setiembre por Nota DTIC Nº 528/2021 el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ha remitido una actualización de los requerimientos en el marco del presente procedimiento, que por Resolución DAF/DGREC/UOC Nº 22/2021 de fecha 31 de agosto ha sido Declarado Desierto en el marco del llamado a CD Nº 08/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – ID Nº 400429, y por Nota DTIC Nº 540/2021 de fecha 16 de setiembre ha remitido precios referenciales.

<u>ANTECEDENTES:</u>

1. Nota DTIC Nº 396/2021 de fecha 19 de julio del corriente año, en el cual el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación solicito la impresión de los trámites administrativos de rigor para el inicio del procedimiento para la contratación de programadores para la Dirección General del Registro del Estado Civil, remitiendo para el efecto los términos de referencias y los precios obtenidos para la estimación de precios.
2. Dictamen UOC Nº 11/2021 de fecha 27 de julio sobre la estimación y su publicidad en el marco de la CD Nº 08/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – ID Nº 400429.
3. Resolución DAF/DGREC/UOC Nº 22/2021 de fecha 31 de agosto por la cual ha sido Declarado Desierto el llamado a CD Nº 08/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – ID Nº 400429, y en el que se ordena a realizar el segundo llamado.
4. Nota DTIC Nº 528/2021 de fecha 13 de setiembre y recepcionado en la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones el 15 de setiembre del corriente año, el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ha remitido una actualización de los requerimientos en el marco del presente procedimiento.
5. Nota DTIC Nº 540/2021 de fecha 16 de setiembre el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ha remitido precios referenciales.

ABG. ROLANDO RIAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

NORMATIVA APLICABLE:

El artículo 4º de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que establece los Principios de Economía y Eficiencia, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

El artículo 15º de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios. Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, se deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.

Resolución DNCP 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03.

METODOLOGIA UTILIZADA PARA LA OBTENCION DEL PRECIO REFERENCIAL

El Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ha procedido a comunicar los precios referenciales obtenidos a través de presupuestos obtenidos que guardan relación a los términos de referencias solicitados y cuya documentación debidamente rubricada se anexa.

ITEM Nº 1 - PROGRAMADOR		
Nombre y Apellido	Precios Referenciales	Promedio
Verónica Pereyra Ayala	4.500.000.-	5.375.000.-
Nicolás Rodríguez Muller	9.000.000.-	
Carlos Enrique Apuril Balbuena	2.500.000.-	
Faustino Villasboa Martínez	5.500.000.-	

ITEM Nº 2 – ANALISTA DE SISTEMAS		
Nombre y Apellido	Precios Referenciales	Promedio
Walter José Rolandi Zena	5.500.000.-	5.166.667.-
Javier Fernando Caballero Alderete	5.500.000.-	
Ricardo Enzo Cabrera	4.500.000.-	

Se deja expresa constancia que, debido a la complejidad y la especialidad de los servicios requeridos, solo se han obtenido los precios referenciales a través de presupuestos solicitados por la dirección requirente, siendo de cumplimiento imposible obtenerlas a través de otras fuentes.

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

FUNDAMENTOS Y RECOMENDACIÓN:

Conforme a la verificación de los antecedentes precedentemente señalados, se han obtenido los precios referenciales conforme a los presupuestos obtenidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y que guarda relación directa con el presente proceso licitatorio, no siendo posible obtener a través de otros mecanismos por la complejidad y especialidad de los servicios requeridos, por lo que esta Coordinación considera conveniente fijar como precio referencial en base a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de razonabilidad, los precios obtenidos por la citada Dirección, y que será reflejado en el Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas, conforme a la metodología utilizada para el efecto, comunicando a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), y adjuntando todas las documentaciones citadas para su publicación de conformidad al Art. 2º de la Resolución DNCP Nº 1890/2020.

Es mi Dictamen, salvo mejor parecer.

Abg. Rolando Rivas
Coordinador Interino
Unidad Operativa de Contrataciones.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Unidad Operativa de Contrataciones

DTIC N° 540/2021

Asunción, 16 de septiembre de 2021.

Señor
Abg. Rolando Rivas, Coordinador Interino
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección General del Registro del Estado Civil
Presente

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, en respuesta al **MEMORANDÚM UOC N° 85/2021**, en relación a lo solicitado, en el marco de la Contratación Directa Nª 08/2021, se remite datos de profesionales, sus respectivas pretensiones salariales y su promedio.

Presupuestos		
Nombre/Apellido	**Pretensión Salarial**	**Promedio**
WALTER JOSÉ ROLANDI ZENA	₲ 5.500.000	₲ 5.166.667
JAVIER FERNANDO CABALLERO ALDERETE	₲ 5.500.000	
RICARDO ENZO CABRERA	₲ 4.500.000	

Se adjuntan los correos electrónicos con los datos y las pretensiones salariales remitidas por los profesionales.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarle muy atentamente.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
*** COORDINACIÓN DE U.O.C. ***
RECIBIDO POR:
ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil
ACLARACIÓN:
FECHA: 16/09/21 HORA: 14:00

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
Unidad Operativa de Contrataciones

Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC

De : Dirección Del Registro Civil <dtic.dgrec@gmail.com> jue, 16 de sep de 2021 16:46
Asunto : Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC 1 ficheros adjuntos
Para : dtic@registrocivil.gov.py

Las imágenes externas no serán visualizadas. Mostrar imágenes abajo

---------- Forwarded message ---------
De: **Javier Caballero** <jcaballero84@gmail.com>
Date: jue, 16 sept 2021 a las 12:00
Subject: Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC
To: <dtic.dgrec@gmail.com>

- **Referencia: Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC|DGREC**
- **Nombre/s: Javier Fernando**
- **Apellido/s: Caballero Alderete**
- **R.U.C. / CI Nº: 2.511.890**
- **Teléfono: 0971280-888**
- **Correo Electrónico: jcaballero84@gmail.com**
- **Pretensión salarial (en Guaraníes):5.500.000**

---------- Forwarded message ---------
De: **Dirección Del Registro Civil** <dtic.dgrec@gmail.com>
Date: jue., 16 sept. 2021 11:40
Subject: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC
To: <jcaballero84@gmail.com>

A continuación se remite el llamado para la contratación de un Administrador de Sistemas con el detalle correspondiente a la Primera Etapa de Selección. En caso de estar interesado favor seguir los pasos al **pie del documento**:

Contratación de Profesionales

I. Descripción del Puesto

ADMINISTRADOR DE SISTEMAS

1. EXPERIENCIA LABORAL

a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 AÑOS. EXPERIENCIA GENERAL DE 3 AÑOS.

2. EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA

a) UNIVERSITARIO CONCLUIDO O CURSANDO CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.

3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

a) EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO O EXPERIENCIA ACREDITADA EN TAREAS

b) RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

4. PRINCIPALES COMPETENCIAS

a) COMPETENCIAS TÉCNICAS:

CONOCIMIENTO INTERMEDIO/AVANZADO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS COMUNES COMO

WINDOWS Y LINUX.

CONOCIMIENTOS SOBRE CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE APACHE, ZIMBRA (O SIMILAR),

CERTIFICADOS DE SEGURIDAD EN LINUX.

CONOCIMIENTO DEL DIRECCIONAMIENTO IP Y ALGUNOS PROTOCOLOS DE RED COMUNES COMO

IPV4 E IPV6.

PROGRAMACIÓN DE SCRIPTS A NIVEL SISTEMA OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE TAREAS

PROGRAMADAS AUTOMATIZADAS.

ADMINISTRAR Y OPERAR LAS PLATAFORMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS, ALMACENAMIENTO MASIVO

Y CENTRO DE DATOS.

CONOCIMIENTO SOBRE OPERACIÓN DE MECANISMOS DE RESPALDO A NIVEL SISTEMA OPERATIVO

DE SERVIDORES FÍSICOS Y VIRTUALES.

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE.

CONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE RED COMO CORREO ELECTRÓNICO, HTTP, FTP, DNS Y ALGUNOS

OTROS SERVICIOS COMUNES.

b) COMPETENCIAS CARDINALES:

INICIATIVA.

INTEGRIDAD.

INNOVADOR.

TRABAJO DE EQUIPO.

RESPONSABILIDAD.

En caso de estar interesado:

- Remitir respuesta con los siguientes datos y adjuntar curriculum vitae actualizado:

· **Referencia: Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC|DGREC**

· **Nombre/s:**

· **Apellido/s:**

· **R.U.C. / CI Nº:**

· **Teléfono:**

· **Correo Electrónico:**

· **Pretensión salarial (en Guaraníes):**

Obs.: Los datos requeridos serán utilizados en esta primera etapa principalmente para definir el salario acorde al puesto vigente en el mercado laboral.

Lic. Juan Carlos López
Director
Freelancers del Paraguay S.A.
Lillo 2173 entre Bélgica y Carmona
+595921 606039

CV Javi Freelancers 2018.docx
86 KB

Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC

De : Dirección Del Registro Civil <dtic.dgrec@gmail.com> mié, 15 de sep de 2021 16:10
Asunto : Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC 1 ficheros adjuntos
Para : dtic@registrocivil.gov.py

---------- Forwarded message ---------
De: **Walter Rolandi** <chillywilly2309@gmail.com>
Date: mié, 15 sept 2021 a las 12:02
Subject: Re: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC
To: Dirección Del Registro Civil <dtic.dgrec@gmail.com>

Nombre/s: Walter José

Apellido/s: Rolandi Zena

Ci Nº: 3191567

Teléfono: 0961562818

Correo electrónico: chillywilly2309@gmail.com

Pretensión salarial: 5.500.000 Gs

El mié, 15 sept 2021 a las 11:51, Dirección Del Registro Civil (<dtic.dgrec@gmail.com>) escribió:
A continuación se remite el llamado para la contratación de un Administrador de Sistemas con el detalle correspondiente a la Primera Etapa de Selección. En caso de estar interesado favor seguir los pasos al **pie del documento**:

Contratación de Profesionales

I. Descripción del Puesto

ADMINISTRADOR DE SISTEMAS

1. EXPERIENCIA LABORAL

a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 AÑOS. EXPERIENCIA GENERAL DE 3 AÑOS.

2. EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA

a) UNIVERSITARIO CONCLUIDO O CURSANDO CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.

3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

a) EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO O EXPERIENCIA ACREDITADA EN TAREAS

b) RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

4. PRINCIPALES COMPETENCIAS

a) COMPETENCIAS TÉCNICAS:

CONOCIMIENTO INTERMEDIO/AVANZADO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS COMUNES COMO

WINDOWS Y LINUX.

CONOCIMIENTOS SOBRE CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE APACHE, ZIMBRA (O SIMILAR),

CERTIFICADOS DE SEGURIDAD EN LINUX.

CONOCIMIENTO DEL DIRECCIONAMIENTO IP Y ALGUNOS PROTOCOLOS DE RED COMUNES COMO IPV4 E IPV6.

PROGRAMACIÓN DE SCRIPTS A NIVEL SISTEMA OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE TAREAS PROGRAMADAS AUTOMATIZADAS.

ADMINISTRAR Y OPERAR LAS PLATAFORMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS, ALMACENAMIENTO MASIVO Y CENTRO DE DATOS.

CONOCIMIENTO SOBRE OPERACIÓN DE MECANISMOS DE RESPALDO A NIVEL SISTEMA OPERATIVO DE SERVIDORES FÍSICOS Y VIRTUALES.

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE.

CONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE RED COMO CORREO ELECTRÓNICO, HTTP, FTP, DNS Y ALGUNOS OTROS SERVICIOS COMUNES.

b) COMPETENCIAS CARDINALES:

INICIATIVA.

INTEGRIDAD.

INNOVADOR.

TRABAJO DE EQUIPO.

RESPONSABILIDAD.

En caso de estar interesado:

- Remitir respuesta con los siguientes datos y adjuntar curriculum vitae actualizado:

· **Referencia: Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC|DGREC**

· **Nombre/s:**

· **Apellido/s:**

· **R.U.C. / CI Nº:**

· **Teléfono:**

· **Correo Electrónico:**

· **Pretensión salarial (en Guaraníes):**

Obs.: Los datos requeridos serán utilizados en esta primera etapa principalmente para definir el salario acorde al puesto vigente en el mercado laboral.

Curriculum_Walter_Rolandi.doc
274 KB

Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC

De : Dirección Del Registro Civil <dtic.dgrec@gmail.com> jue, 16 de sep de 2021 17:13
Asunto : Fwd: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC
Para : dtic@registrocivil.gov.py

Las imágenes externas no serán visualizadas. Mostrar imágenes abajo

---------- Forwarded message ---------
De: **Enzo Cabrera** <cabrera.enzo@gmail.com>
Date: jue, 16 sept 2021 a las 13:09
Subject: Re: Ref. Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC - DGREC
To: Dirección Del Registro Civil <dtic.dgrec@gmail.com>

Buenas tardes.

Siendo de interés lo detallado, paso a completar los datos requeridos.

Referencia: Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC|DGREC

· Nombre/s: Ricardo Enzo

· Apellido/s: Cabrera

· R.U.C. / CI N°: 8.809.489

· Teléfono: 0984639299

· Correo Electrónico: cabrera.enzo@gmail.com

· Pretensión salarial (en Guaraníes): 4.500.000

Quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales

Libre de virus. www.avast.com

El jue, 16 sept 2021 a las 12:17, Dirección Del Registro Civil (<dtic.dgrec@gmail.com>) escribió:
A continuación se remite el llamado para la contratación de un Administrador de Sistemas con el detalle correspondiente a la Primera Etapa de Selección. En caso de estar interesado favor seguir los pasos al **pie del documento**:

Contratación de Profesionales

I. Descripción del Puesto

ADMINISTRADOR DE SISTEMAS

1. EXPERIENCIA LABORAL

a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 AÑOS. EXPERIENCIA GENERAL DE 3 AÑOS.

2. EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA

a) UNIVERSITARIO CONCLUIDO O CURSANDO CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.

3. PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

a) EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO O EXPERIENCIA ACREDITADA EN TAREAS

b) RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

4. PRINCIPALES COMPETENCIAS

a) COMPETENCIAS TÉCNICAS:

CONOCIMIENTO INTERMEDIO/AVANZADO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS COMUNES COMO

WINDOWS Y LINUX.

CONOCIMIENTOS SOBRE CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE APACHE, ZIMBRA (O SIMILAR),

CERTIFICADOS DE SEGURIDAD EN LINUX.

CONOCIMIENTO DEL DIRECCIONAMIENTO IP Y ALGUNOS PROTOCOLOS DE RED COMUNES COMO

IPV4 E IPV6.

PROGRAMACIÓN DE SCRIPTS A NIVEL SISTEMA OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE TAREAS

PROGRAMADAS AUTOMATIZADAS.

ADMINISTRAR Y OPERAR LAS PLATAFORMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS, ALMACENAMIENTO MASIVO

Y CENTRO DE DATOS.

CONOCIMIENTO SOBRE OPERACIÓN DE MECANISMOS DE RESPALDO A NIVEL SISTEMA OPERATIVO

DE SERVIDORES FÍSICOS Y VIRTUALES.

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE.

CONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE RED COMO CORREO ELECTRÓNICO, HTTP, FTP, DNS Y ALGUNOS

OTROS SERVICIOS COMUNES.

b) COMPETENCIAS CARDINALES:

INICIATIVA.

INTEGRIDAD.

INNOVADOR.

TRABAJO DE EQUIPO.

RESPONSABILIDAD.

En caso de estar interesado:

- Remitir respuesta con los siguientes datos y adjuntar curriculum vitae actualizado:

· **Referencia: Contratación de Administrador de Sistemas - DTIC|DGREC**

· **Nombre/s:**

· **Apellido/s:**

· **R.U.C. / CI Nº:**

· **Teléfono:**

· **Correo Electrónico:**

· **Pretensión salarial (en Guaraníes):**

Obs.: Los datos requeridos serán utilizados en esta primera etapa principalmente para definir el salario acorde al puesto vigente en el mercado laboral.

--
Enzo Cabrera-.
0984-639299

Libre de virus. www.avast.com

DTIC N° 528/2021

Asunción, 13 de septiembre de 2021.

Señora
Lic. Ana K. Yaluk, Directora
Dirección de Administración Finanzas
Dirección General del Registro del Estado Civil
Presente

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, a efectos de remitir una actualización de los requerimientos en el marco de la contratación de 2(dos) profesionales con perfil de programador y administrador de sistemas. El requerimiento es a fin de ejecutar tareas de desarrollo de sistemas requeridos en distintas áreas de la institución, así como para tareas de administración de las funcionalidades de los servidores, redes y sistemas de la institución.

A continuación se detalla las características actualizadas para los perfiles solicitados.

1. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

- PROGRAMADOR

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE DIVERSA COMPLEJIDAD, EFECTUANDO ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS, FÍSICOS Y DISEÑOS LÓGICOS CON EL FIN DE EJECUTAR TAREAS DE PROGRAMACIÓN.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC)

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

OFICINA CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (HIPÓDROMO, ASUNCIÓN)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TÉCNICO I

1.1 Perfil requerido

a. Requisitos mínimos del puesto

1	**EXPERIENCIA LABORAL** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 AÑOS. EXPERIENCIA GENERAL DE 3 AÑOS.
2	**EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA** UNIVERSITARIO CONCLUIDO O CURSANDO CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.
3	**PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS** EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO O EXPERIENCIA ACREDITADA EN

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Mesa de Entrada N. 141/21
Recibido por: Miguel Gonzalez
Fecha: 14 SEP 2021 Hora: 07:05

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Coordinación Financiera
Coordinación Administrativa
Coordinación UOC ✓
Otra Dependencia
A los Efectos de Proveer
Fecha: 14/09/21 Firma:
Lic. Ana Karina Yalmik
Directora de Adm. y Finanzas
D.G.R.E.C.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
*** COORDINACIÓN DE U.O.C.***
RECIBIDO POR:
ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
ACLARACIÓN: Dirección General del Registro Civil
FECHA: 15/09/21 HORA: 8:51

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Unidad Operativa de Contrataciones

	TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.
4	**PRINCIPALES COMPETENCIAS** ***COMPETENCIAS TÉCNICAS:*** LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN: PHP O SIMILARES. UTILIZACIÓN DE REPOSITORIOS DE CÓDIGO FUENTE. APLICACIÓN DE FRAMEWORKS ASOCIADOS AL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN. LENGUAJE JAVASCRIPT (NATIVO Y/O ENTORNOS). LENGUAJE CSS (NATIVO Y/O FRAMEWORKS). MANEJO DE BASE DE DATOS (FUNCIONES, TRIGGERS, PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS). MANEJO DE GESTOR DE INFORMES. CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS/LINUX. ***COMPETENCIAS CARDINALES:*** INICIATIVA. INTEGRIDAD. INNOVADOR. TRABAJO DE EQUIPO. RESPONSABILIDAD.

b. Principales tareas del puesto:

1	**PLANIFICACIÓN:** PLANIFICAR Y DECIDIR COMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO DE TRABAJO EN PLAZOS CORTOS.
2	**DIRECCIÓN EL PUESTO:** NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.
3	**EJECUCIÓN:** REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. MANTENER OPERATIVA Y ACTUALIZADA LA PLATAFORMA DE DESARROLLO PARA APLICATIVOS Y BASE DE DATOS. ELABORAR Y CONTROLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS. REALIZAR PRUEBAS PARA LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS. LLEVAR ADELANTE EL DESARROLLO A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEFINIDAS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. APLICAR LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO Y TRABAJO DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. RECOLECCIÓN DE DATOS CON PERSONAS INTERNAS Y/O EXTERNAS PARA EL DESARROLLO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, CONSIDERANDO QUE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL SIGUIENTE DOCUMENTO SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS.
4	**CONTROL:** TAREAS DE CONTROL REFERIDAS SOLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
D.T.I.C.
Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

2. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

- **ADMINISTRADOR DE SISTEMAS**

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

ADMINISTRACIÓN, CONFIGURACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES DE LOS EQUIPOS DE LA PLATAFORMA LINUX, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE LA RED Y SISTEMAS (ARCHIVOS Y CORREO).

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC)

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

OFICINA CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (HIPÓDROMO, ASUNCIÓN)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TÉCNICO I

2.1 Perfil requerido

a. Requisitos mínimos del puesto:

1	**EXPERIENCIA LABORAL** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 AÑOS. EXPERIENCIA GENERAL DE 3 AÑOS.
2	**EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA** UNIVERSITARIO CONCLUIDO O CURSANDO CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.
3	**PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS** EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO O EXPERIENCIA ACREDITADA EN TAREAS RELACIONADAS AL PUESTO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.
4	**PRINCIPALES COMPETENCIAS** ***COMPETENCIAS TÉCNICAS:*** CONOCIMIENTO INTERMEDIO/AVANZADO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS COMUNES COMO WINDOWS Y LINUX. CONOCIMIENTOS SOBRE CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE APACHE, ZIMBRA (O SIMILAR), CERTIFICADOS DE SEGURIDAD EN LINUX. CONOCIMIENTO DEL DIRECCIONAMIENTO IP Y ALGUNOS PROTOCOLOS DE RED COMUNES COMO IPV4 E IPV6. PROGRAMACIÓN DE SCRIPTS A NIVEL SISTEMA OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE TAREAS PROGRAMADAS AUTOMATIZADAS. ADMINISTRAR Y OPERAR LAS PLATAFORMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS, ALMACENAMIENTO MASIVO Y CENTRO DE DATOS. CONOCIMIENTO SOBRE OPERACIÓN DE MECANISMOS DE RESPALDO A NIVEL SISTEMA OPERATIVO DE SERVIDORES FÍSICOS Y VIRTUALES. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE. CONOCIMIENTO DE SERVICIOS DE RED COMO CORREO ELECTRÓNICO, HTTP, FTP, DNS Y ALGUNOS OTROS SERVICIOS COMUNES.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL D.T.I.C.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

	COMPETENCIAS CARDINALES: INICIATIVA. INTEGRIDAD. INNOVADOR. TRABAJO DE EQUIPO. RESPONSABILIDAD.

b. Principales tareas del puesto:

1	**PLANIFICACIÓN:** PLANIFICAR Y DECIDIR COMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO DE TRABAJO EN PLAZOS CORTOS.
2	**DIRECCIÓN EL PUESTO:** NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.
3	**EJECUCIÓN:** MONITOREAR Y MANTENER LA INFRAESTRUCTURA. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE REDES INTERNAS Y CONEXIONES. CONFIGURAR, MANTENER SERVIDORES Y SERVICIOS DE RED. IMPLEMENTAR Y MANTENER SISTEMAS DE MONITOREO Y RESPALDO PARA LA INFRAESTRUCTURA. ASEGURAR LA CALIDAD Y PERFORMANCE EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE REDES Y SERVICIOS. APOYO A LOS TÉCNICOS QUE SOPORTAN SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO. TENER APTITUDES PARA COMUNICARSE CORRECTAMENTE CON PERSONAS DE DIFERENTE NIVEL DE CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS. INSTALAR SISTEMAS DE CABLEADOS ESTRUCTURADO Y/O DISPOSITIVOS INALÁMBRICOS DE COMUNICACIÓN. ORGANIZAR Y PLANIFICAR TAREAS DE UN EQUIPO DE TRABAJO PREDISPOSICIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO. REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, CONSIDERANDO QUE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL SIGUIENTE DOCUMENTO SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS.
4	**CONTROL:** TAREAS DE CONTROL REFERIDAS SOLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarle muy atentamente.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
D.T.I.C.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

MEMORANDUM U.O.C. N° 64/2021

A : Lic. Ana Karina Yaluk, Directora
Dirección de Administración y Finanzas

De : Abg. Rolando Rivas, Coordinador Interino
Coordinación de la UOC

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

Fecha : 27 de julio de 2021.

Asunto : Remisión de Dictamen UOC N° 11/2021.

Me dirijo a Usted, a fin de remitir el Dictamen UOC N° 11/2021 de fecha 27 de julio del corriente año, sobre la estimación de precios y su publicidad en el marco del presente llamado:

- **CD N° 08/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021-2022" – ID N° 400429.**

Sin otro motivo en particular, hago propicia la ocasión para saludarlo muy atentamente.

Con el V° B° de la Dirección de Administración y Finanzas, se remite a la Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones para proseguir con los trámites correspondientes.

Firma: _____ Fecha: 27/07/2021

Lic. Ana Karina Yaluk
Directora de Adm. y Finanzas
D.G.R.E.C.

REF.: Estimación de precios y su publicidad en el marco de la CD Nº 08/2021 "CONTRATACIÓN DE PROGRAMADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL – PLURIANUAL 2021 - 2022" – ID Nº 400429.-

DICTAMEN UOC Nº 11/2021

Asunción, 27 de julio de 2021

SEÑORA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Con relación a la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03 y la Resolución DNCP 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas, el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación solicito la impresión de los trámites administrativos de rigor para el inicio del procedimiento para la contratación de programadores para la Dirección General del Registro del Estado Civil.

ANTECEDENTES:

1. Nota DTIC Nº 396/2021 de fecha 19 de julio del corriente año, en el cual el Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación solicito la impresión de los trámites administrativos de rigor para el inicio del procedimiento para la contratación de programadores para la Dirección General del Registro del Estado Civil, remitiendo para el efecto los términos de referencias y los precios obtenidos para la estimación de precios.

NORMATIVA APLICABLE:

El artículo 4º de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que establece los Principios de Economía y Eficiencia, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

El artículo 15º de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios. Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, se deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.

Resolución DNCP 1890/2020 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03.

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

METODOLOGIA UTILIZADA PARA LA OBTENCION DEL PRECIO REFERENCIAL

El Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ha procedido a comunicar los precios referenciales obtenidos a través de presupuestos obtenidos que guardan relación a los términos de referencias solicitados y cuya documentación debidamente rubricada se anexa.

Se deja expresa constancia que, debido a la complejidad y la especialidad de los servicios requeridos, solo se han obtenido los precios referenciales a través de presupuestos solicitados por la dirección requirente, siendo de cumplimiento imposible obtenerlas a través de otras fuentes.

FUNDAMENTOS Y RECOMENDACIÓN:

Conforme a la verificación de los antecedentes precedentemente señalados, se ha obtenido el precio referencial conforme a los presupuestos obtenidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y que guarda relación directa con el presente proceso licitatorio, no siendo posible obtener a través de otros mecanismos por la complejidad y especialidad de los servicios requeridos, por lo que esta Coordinación considera conveniente fijar como precio referencial en base a los Principios de Economía y Eficiencia, y al criterio de razonabilidad, el precio obtenido por la citada Dirección, y que será reflejado en el Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas, conforme a la metodología utilizada para el efecto, comunicando a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), y adjuntando todas las documentaciones citadas para su publicación de conformidad al Art. 2º de la Resolución DNCP Nº 1890/2020.

Es mi Dictamen, salvo mejor parecer.

Abg. Rolando Rivas
Coordinador Interino
Unidad Operativa de Contrataciones.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Unidad Operativa de Contrataciones

DTIC N° 396/2021

Asunción, 19 de julio de 2021.

Señora
Lic. Ana K. Yaluk, Directora
Dirección de Administración Finanzas
Dirección General del Registro del Estado Civil
Presente

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio a quien corresponda, a efectos de solicitar la contratación de 2(dos) profesionales con el perfil de programadores, para la elaboración de sistemas requeridos en distintas áreas de la institución. A continuación se detalla las características actualizadas para el perfil solicitado.

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto
PROGRAMADOR

B. Cantidad de Puestos
2

C. Misión del puesto
DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS DE DIVERSA COMPLEJIDAD, EFECTUANDO ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS, FÍSICOS Y DISEÑOS LÓGICOS CON EL FIN DE EJECUTAR TAREAS DE PROGRAMACIÓN.

D. Ubicación del Puesto en la Organización
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC)

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)
OFICINA CENTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL (HIPODROMO, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo
TECNICO I

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	**EXPERIENCIA LABORAL** EXPERIENCIA ESPECÍFICA: TAREAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL CARGO, REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXPERIENCIA GENERAL: TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.
2	**EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA** ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS. SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE POSEAN EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS SOLICITADAS COMO REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Mesa de Entrada N.: 790

Recibido por: Patricia

Fecha: 19 JUL 2021 Hora: 13:45

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Coordinación Financiera ☐
Coordinación Administrativa ☐
Coordinación UOC ☑
Otra Dependencia ☐
Por los Efectos de Proceso

Fecha: 22/07/21 Firma:

Lic. Ana Karina Yaluk
Directora de Adm. y Finanzas
D.G.R.E.C.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
*** COORDINACIÓN UOC ***

RECIBIDO POR:

ABG. ROLANDO RIVAS
Coordinador Interino
Dirección General del Registro Civil

ACLARACIÓN:

FECHA: 22 07 21 HORA: 9 50

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
* Unidad Operativa de Contrataciones *

3	**PRINCIPALES COMPETENCIAS** ***COMPETENCIAS TÉCNICAS:*** LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN: PHP O SIMILARES. UTILIZACIÓN DE REPOSITORIOS DE CÓDIGO FUENTE. APLICACIÓN DE FRAMEWORKS ASOCIADOS AL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN. LENGUAJE JAVASCRIPT (NATIVO Y/O ENTORNOS). LENGUAJE CSS (NATIVO Y/O FRAMEWORKS). MANEJO DE BASE DE DATOS (FUNCIONES, TRIGGERS, PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS). MANEJO DE GESTOR DE INFORMES. LECTURA Y COMPRENSIÓN DE INGLÉS TÉCNICO. CAPACIDAD DE REDACCIÓN Y SÍNTESIS PARA DOCUMENTACIÓN. ***COMPETENCIAS CARDINALES:*** COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO. CONCIENCIA ORGANIZACIONAL. INICIATIVA. INTEGRIDAD. FLEXIBILIDAD. AUTOCONTROL. TRABAJO DE EQUIPO. RESPONSABILIDAD.

A. Requisitos opcionales del puesto

1	**EXPERIENCIA LABORAL** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE 2 AÑOS. EXPERIENCIA GENERAL DE 3 AÑOS.
2	**EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA** UNIVERSITARIO CONCLUIDO O CURSANDO LOS ÚLTIMOS AÑOS DE LAS CARRERAS DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.
3	**PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS** EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO.
4	**PRINCIPALES COMPETENCIAS** ***COMPETENCIAS TÉCNICAS:*** CONOCIMIENTO DE MANEJO DE BASE DE DATOS. CONOCIMIENTO DEL FRAMEWORK (PHP o JAVASCRIPT). CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS/LINUX. ***COMPETENCIAS CARDINALES:*** CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESIÓN. INNOVADOR.

B. Principales tareas del puesto:

1	**PLANIFICACIÓN:** PLANIFICAR Y DECIDIR COMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO DE TRABAJO EN PLAZOS CORTOS.
2	**DIRECCIÓN EL PUESTO:** NO INCLUYE SUPERVISIÓN DE OTROS PUESTOS DE TRABAJO.
3	**EJECUCIÓN:** REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. MANTENER OPERATIVA Y ACTUALIZADA LA PLATAFORMA DE DESARROLLO PARA APLICATIVOS Y BASE DE DATOS. ELABORAR Y CONTROLAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS. REALIZAR PRUEBAS PARA LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

	LLEVAR ADELANTE EL DESARROLLO A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEFINIDAS POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. APLICAR LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO Y TRABAJO DEFINIDA POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. RECOLECCIÓN DE DATOS CON PERSONAS INTERNAS Y/O EXTERNAS PARA EL DESARROLLO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, CONSIDERANDO QUE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL SIGUIENTE DOCUMENTO SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS.
4	**CONTROL:** TAREAS DE CONTROL REFERIDAS SOLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE

A continuación se detalla los datos de profesionales, sus respectivas pretensiones salariales y el promedio.

Presupuestos		
Nombre/Apellido	**Pretensión Salarial**	**Promedio**
VERÓNICA PEREYRA AYALA	₲ 4.500.000	₲ 5.375.000
NICOLÁS RODRÍGUEZ MULLER	₲ 9.000.000	
CARLOS ENRIQUE APURIL BALBUENA	₲ 2.500.000	
FAUSTINO VILLASBOA MARTÍNEZ	₲ 5.500.000	

Se adjuntan los correos electrónicos con los datos y las pretensiones salariales remitidas por los profesionales.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarle muy atentamente.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL
D.T.I.C.

Ing. Gustavo A. Ibarra Palacios
Director DTIC
DGREC

Contratación de Programadores DTIC | DGREC

De : Faustino Villasboa Martínez <fvillasboa96@gmail.com> lun, 19 de jul de 2021 16:34
Asunto : Contratación de Programadores DTIC|DGREC
Para : dtic@registrocivil.gov.py

- Referencia: Contratación de Programadores DTIC|DGREC
- Nombre/s: Faustino
- Apellido/s: Villasboa Martinez
- R.U.C. N°: 5540983
- Telefono: 0971868761
- Correo Electronico: fvillasboa96@gmail.com
- Pretension Salarial: Gs. 5.500.000

Contratación de Programadores - DTIC - DGREC

De : Veronicapa Pereyra <pereyraveronica111@gmail.com> mar, 06 de jul de 2021 13:44
Asunto : Contratación de Programadores - DTIC - DGREC 2 ficheros adjuntos
Para : dtic@registrocivil.gov.py

DOC-curriculumVPereyra.pdf
861 KB

Contratación de Programadores - DTIC.DGREC.docx
14 KB

•Referencia: Contratación de Programadores - DTIC | DGREC

•Nombre/s: Verónica

•Apellido/s: Pereyra Ayala

•R.U.C. Nº: 5046849 – 5046849-9

•teléfono: 0981-447-970

•Correo Electrónico: pereyraveronica111@gmail.com

•Pretensión salarial (en guaranís): Gs. 4.500.000

Contratación de Programadores - DTIC | DGREC

De : Nicolás Rodríguez Müller <rodriguezmuller@gmail.com>
Asunto : Contratación de Programadores - DTIC|DGREC
Para : dtic@registrocivil.gov.py

mar, 06 de jul de 2021 18:58

Remito los datos solicitados:

- **Nombre/s:** Nicolás
- **Apellido/s:** Rodríguez Müller
- **R.U.C. Nº:** 1.516.046-7
- **Teléfono:** +595 995 369614
- **Correo Electrónico:** rodriguezmuller@gmail.com
- **Pretensión salarial (en Guaraníes):** 9.000.000.-

Saludos cordiales

Nicolás Rodríguez Müller, Prof. Ing.
Celular: +595 995 369614
rodriguezmuller@gmail.com
nicolas.rodriguez@uc.edu.py

· Referencia: Contratación de Programadores - DTIC|DGREC

De : Carlos Apuril <carlosapuril10@gmail.com> mié, 07 de jul de 2021 17:31
Asunto : · Referencia: Contratación de Programadores - DTIC|DGREC
Para : dtic@registrocivil.gov.py

· Nombre/s: Carlos Enrique

· Apellido/s: Apuril Balbuena

· R.U.C. Nº:

· Teléfono: 0986107988

· Correo Electrónico: carlosapuril10@gmail.com

· Pretensión salarial (en Guaraníes): 2.500.000