Asunción, 18 de noviembre de 2019

ACLARACIÓN Nº 1

Señores
……..
Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en atención a las consultas realizadas sobre la Contratación Directa BNF CD Nº 34/2019 para la **"Contratación de Servicio de Reclutamiento y Selección al Personal" – ID Nº 363.243.-**

Al respecto, cumplimos en aclarar cuanto sigue:

• **CONSULTA Nº 1**

1) Elaboración de la matriz de evaluación de los cargos a ser seleccionados con la colaboración de la Gerencia de Área de Talento Humano del BNF.

1.1. En que instancia del proceso se realizara este proceso?
1.2. Serán con asignaciones de puntajes para cada postulante?
1.3. Que información debe contener?

RESPUESTA:

1.1. Estos factores deberán ser trabajados y acordados entre ambas partes antes del inicio del proceso y una vez adjudicada la empresa contratante.
1.2. Cada factor deberá tener una ponderación asignada en una escala acordada y trabajada entre las partes. Una vez realizadas las matrices de evaluación de las mismas deberán ser aprobadas por el Directorio de la convocante.
1.3. La matriz de evaluación deberá contener todos los factores a ser evaluados en el proceso, debiendo contemplarse como mínimo los siguientes: formación académica, otros estudios no formales, experiencia laboral, pruebas de conocimientos, pruebas de habilidades y/o pruebas psicotécnicas, y entrevista.

• **CONSULTA Nº 2**

2) Publicación de las vacancias en los distintos medios de comunicación y redes sociales.

2.1. Los formatos y contenidos lo definimos solo nosotros o BNF tiene que validar?
2.2. Se tiene que prever costos de publicación de periódico u otro medio de comunicación para todos los cargos o solo para algunos puntuales?
2.3. Quienes se encargaran de viralizar estas publicaciones BNF o la empresa adjudicada?

RESPUESTA:

2.1. La publicación realizará la convocante a través de la página web del BNF durante 5 (cinco) días consecutivos, además de otras publicaciones adicionales en otros medios masivos de comunicación a satisfacción de la convocante. La publicación deberá incluir el perfil de cada cargo, la fecha y hora límite de postulación, la matriz de evaluación, así como el lugar de recepción de los documentos. La modalidad de selección y otras informaciones relacionadas al proceso.
2.2. En consecuencia de lo contestado, los eventuales gastos de publicación, corren por cuenta de la empresa adjudicada.
2.3. Según el cronograma de "Actividades" se establece que la empresa adjudicada se encargará de viralizar las publicaciones.

Subgerencia Operativa de Contrataciones — 419 1578 — rubencenturion@bnf.gov.py
Sección Compras Mayores — 419 1410 fax 419 1504 — javieresteche@bnf.gov.py
Sección Compras Menores — 4191464 fax 419 1464 — danaesosamiranda@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación — 419 1638 — ruthroman@bnf.gov.py
ds

• **CONSULTA N° 3**

ANEXO C – Especificaciones t

3) Validación de documentos presentados por postulantes.

3.1. Esto sería la evaluación documental?
3.2. Presentamos resultados en matriz?
3.3. En que instancia se definirá?
3.4. Que documentos son excluyentes y no excluyentes?
3.5. Los documentos serán válidos con autenticación por escribanía o no es necesario?

RESPUESTA:

3.1. Si será evaluación documental.
3.2. Presentarán resultados en matriz.
3.3. La definición de documentos incluyentes o excluyentes deberá ser acordada y definida entre las partes antes del inicio del proceso y una vez adjudicada la empresa.
3.4. Respondido en el punto 3.3.
3.5. Los documentos presentados deben ser originales o autenticados por escribanía.

• **CONSULTA N° 4**

4) Evaluación curricular.

4.1. Se asignarán puntajes por criterios cumplidos por cada postulante?
4.2. En que instancia del proceso de define la matriz para esta evaluación?
4.3. La matriz se elabora en conjunto con BNF o queda a cargo de la empresa adjudicada.

RESPUESTA:

4.1. Si asignarán puntajes por criterios cumplidos por cada postulante de acuerdo a lo establecido en los Resultados Esperados/Esperables.
4.2. Respondido en la consulta 1.
4.3. Respondido en la consulta 1.

• **CONSULTA N° 5**

5) Aplicación de pruebas de conocimiento.

5.1. Cuantos tipos de pruebas de conocimiento son?
5.2. Se aplican las mismas pruebas para todos los cargos?
5.3. Tiene un puntaje asignado?

RESPUESTA:

5.1. Serán pruebas de conocimientos: de conocimiento general y de conocimiento específico.
5.2. El de conocimiento general sería igual para todos los cargos, no así el de conocimientos específicos que dependerá de los cargos requeridos.
5.3. Si. Las pruebas también son uno de los factores de la "matriz de evaluación" la cual deberán tener puntajes asociados a los resultados.

• **CONSULTA N° 6**

6) Evaluaciones psicotécnicas.

6.1. Tendrá asignación de puntuación esta etapa?
6.2. Implican resultados cuantitativos o también cualitativos?

RESPUESTA:

6.1. Si. Las evaluaciones psicotécnicas también deberán tener asignación de puntuación pues forman parte de los factores de la "matriz de evaluación".

6.2. Deberá contar con un informe cualitativo y puntuar a la parte cuantitativa.

• **CONSULTA N° 7**

*7) **Evaluación de habilidades técnicas.***

7.1. Esto es diferente a la medición de conocimientos?

7.2. Qué se debe evaluar en esta etapa? Se asigna un puntaje?

RESPUESTA:

7.1. Se encuentra contemplado en el examen psicotécnico.

7.2. Sí se asigna puntaje, y reiteramos lo respondido en el punto 7.1.

• **CONSULTA N° 8**

*8) **Control de referencias (laboral, comercial y personal)***

8.1. Referencia comercial se refiere al informconf?

8.2. Esta información descarta a postulantes del proceso?

8.3. El postulante debe firmar algún consentimiento informado para revisar sus datos?

8.4. Cuantas referencias laborales y personales deberán presentarse?

RESPUESTA:

8.1. Si.

8.2. Descarta en caso de operaciones morosas y/o demandas judiciales. Estos factores deberán ser trabajados y acordados entre ambas partes antes del inicio del proceso y una vez adjudicada la empresa contratante.

8.3. Si debe firmar autorización o consentimiento, la cual debe formar parte del documento de postulación. Estos factores deberán ser trabajados y acordados entre ambas partes antes del inicio del proceso y una vez adjudicada la empresa contratante.

8.4. Como mínimo una referencia laboral y otra personal, y como máximo 3. Estos factores deberán ser trabajados y acordados entre ambas partes antes del inicio del proceso y una vez adjudicada la empresa contratante.

• **CONSULTA N° 9**

*9) **Administración de todo el proceso y la documentación a través de una plataforma web.***

9.1. La información que estará disponible en esta plataforma lo define BNF en conjunto con la empresa adjudicada?

RESPUESTA:

9.1. Si.

• **CONSULTA N° 10**

*10) **Otorgar y asignar un "PIN" de acceso para realizar un seguimiento de todo el proceso de concurso público, a cada postulante, al cual deberá asignarse un código numérico determinado.***

10.1. Este pin sería el código de postulación de los participantes?

RESPUESTA:

10.1. El PIN será el mismo que el código de postulación de los participantes.

• **CONSULTA N° 11**

*11) **Elaborar y entregar al BNF la documentación física de los postulantes que hayan alcanzado como mínimo el 60% de todas las evaluaciones realizadas.***

11.1. Esto se entrega con alguna matriz de resultados?

RESPUESTA:
11.1. La entrega de la documentación física de los postulantes que hayan alcanzado el 60% de todas las evaluaciones deberá incluir una matriz de resultados.

• **CONSULTA N° 12**

12) Realizar la comunicación de eliminación correspondiente a los postulantes que hayan quedado fuera del proceso en las diferentes etapas, así como también, responder consultas, observaciones y reclamos que los postulantes realicen dentro del proceso de selección, conforme al periodo establecido para esos efectos.

12.1 Esto está a cargo de BNF o de la empresa adjudicada? Cuál es el medio de comunicación?

RESPUESTA:
12.1. Las comunicaciones de eliminación de los postulantes, como las consultas, observaciones y reclamos realizados por los mismos deberán ser comunicadas por la empresa adjudicada en las instancias que son de su responsabilidad. Es decir, hasta que entreguen el informe o matriz de resultados al BNF de los participantes que superaron el 60% de todas las evaluaciones. Las comunicaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma virtual definida para el efecto.

• **CONSULTA N° 13**

13) La Convocante no proporcionará ningún insumo, viático, transporte, así como tampoco instalaciones ni equipamientos. La empresa deberá contar con el equipamiento y con la infraestructura necesaria. Todos los gastos y costos para la prestación efectiva del servicio correrán por cuenta de la empresa. El BNF entregara las informaciones y documentaciones requeridas para la ejecución de los trabajos.

13.1. Los procesos se realizarán en Asunción o también en ciudades del interior?
13.2. De ser así, qué ciudades serían?

RESPUESTA:
13.1. Todos los procesos serán realizados en Asunción.
13.2. Todos los procesos serán realizados en Asunción

• **CONSULTA N° 14**

14) El Banco Nacional de Fomento determinará la cantidad de vacancias a ser cubiertas, a ser detalladas en un documento que será remitido a la empresa.

14.1. En qué instancia del proceso se conocerán la cantidad de posiciones?
14.2. En qué momento se realizarán los relevamientos del perfil? Esto se hará con un formato del BNF o la empresa adjudicada debe proponer?

RESPUESTA:
14.1. La cantidad de vacancias o posiciones están definidas en las especificaciones técnicas. Casa Matriz: 20 (veinte), Sucursales: 60 (sesenta).
14.2. Una vez adjudicada la empresa, junto con el BNF trabajarán en el perfil de los puestos en cuestión. BNF ya tiene los perfiles definidos, aun así la empresa adjudicada podrá sugerir modificaciones necesarias en los mismos, atendiendo a la experiencia de la empresa del ramo.

Subgerencia Operativa de Contrataciones ☎ 419 1578 ✉ rubencenturion@bnf.gov.py
Sección Compras Mayores ☎ 419 1410 fax 419 1504 ✉ javieresteche@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 4191464 fax 419 1464 ✉ danaesosamiranda@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación ☎ 419 1638 ✉ ruthroman@bnf.gov.py
ds

• **CONSULTA N° 15**

15) Resultados esperados. Informe específico.

15.1. En esta etapa se entrega la matriz con la información de todas las personas que alcanzaron el 60 % del puntaje o un informe psicotécnico?

15.2. Se debe entregar una matriz de los que no llegaron al puntaje mínimo?

RESPUESTA:

15.1. En la etapa de "Resultados esperados. Informe Específico" se espera que la empresa adjudicada remita una matriz de todos los postulantes que hayan alcanzado el 60% junto con el informe psicotécnico y los otros factores de la matriz de evaluación.

15.2. Sí, se debe entregar la matriz de los postulantes que no llegaron al puntaje mínimo, pues existe un proceso establecido sobre denuncias contra los resultados del concurso que debe sustanciarse.

• **CONSULTA N° 16**

16) Cuantos días se le otorga al llamado de postulación para un cargo?

16.1. Cuantos días se le otorga al llamado de postulación para un cargo?

RESPUESTA:

16.1. El proceso del concurso público de oposición tiene una duración máxima 90 días corridos, que podrá ser prorrogado por única vez por otros 30 días corridos. Los plazos tanto de postulaciones y otros, serán definidos antes del inicio del proceso de concurso y una vez adjudicada la empresa contratante.

• **CONSULTA N° 17**

17) Los llamados serán de todas las posiciones al mismo tiempo, o habrá un cronograma de llamados?

17.1. Los llamados será de todas las posiciones al mismo tiempo, o habrá un cronograma de llamados?

RESPUESTA:

17.1. Los llamados serán en el mismo momento para todos los puestos.

• **CONSULTA N° 18**

18) Hay tiempos limites definidos para cada etapa del proceso?

18.1. Hay tiempos limites definidos para cada etapa del proceso?

RESPUESTA:

18.1. Serán definidos con la empresa adjudicada, pero dentro del plazo máximo de 90 días corridos.

Atentamente,

DÁNAE MA. SOSAMIRANDA
Jefe Sección Compras Menores

MARIELA ALSINA
Jefa División Contrataciones

RUBÉN DARIO CENTURION MENDEZ
Subgerente Operativo de Contrataciones