

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Profesional II. 01 Administracion General	Vacancias	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		1 (una)	4.13.15 Profesional II	O.G. 111 - Sueldo Gs. 3.300.000 - Categoría D5E - PROFESIONAL (II), FF: 30 Modalidad: Concurso de Promoción Salarial Institucional

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º	Unidad inmediate superior	3º	Unidad inmediate superior	4º	Unidad inmediate superior	5º	Unidad inmediate superior	6º	Unidad inmediate superior	7º	Unidad inmediate superior
DGTH	Dirección General											

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Avda. Artigas Nº 3973 y General Roa.	Localidad-Región	Asunción.
-----------	--------------------------------------	------------------	-----------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Organizar y desarrollar todos los procedimientos del área, aplicando adecuadamente las normas definidas, con el fin de precautelar la gestión y objetivos fundamentales del Organismo.
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificar cotidianamente la ejecución de actividades y tareas que son propias del puesto de trabajo y en plazos cortos.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Los puestos incluyen la coordinación de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1- Prestar atención personalizada, humanizada y continua a los usuarios, con calidad y calidez, según corresponda a su dependencia. 2- Cumplir con las tareas asignadas por el superior inmediato, conforme a la necesidad del sector, de manera a garantizar la atención eficiente y efectiva. 3- Participar en forma activa en el área de su competencia para el logro de los objetivos de la dependencia. 4- Asistir a reuniones y cursos de capacitación convocadas por el superior inmediato, cuyos objetivos o temas guarden relación con la función que desempeña. 5- Mantenerse informado y actualizado en lo que refiere a su área de trabajo. 6- Utilizar los elementos tecnológicos, de comunicación e información en procura del mejoramiento continuo de la organización. 7- Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad que determinen las autoridades de la Institución. 8- Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones establecidas en la Institución. 9- Informar al superior inmediato sobre irregularidades detectadas, así como puntos de mejora; sugerencias e innovaciones. 10- Participar en la implementación del Sistema de Gestión, MECIP y otras actividades relacionadas al área a solicitud del Superior Inmediato.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de Control estan referidas a su propio trabajo y a las personas bajo su dependencia.
Otras tareas:	Inherentes al puesto de trabajo, al manual de funciones y que sean solicitadas por la/el superior inmediato.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos.	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II PROFESIONALES I Y JEFATURAS DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO CONDUCCION POLITICA </div>																	
VALOR																	
2.5																	

3. CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Presión laboral	<p>El entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares</p> <p>La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.</p> <p>La presión del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.</p> <p>La presión del contexto (interno o externo) es superior y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.</p> <p>Las situaciones de alta presión del contexto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.</p>										3	
Movilidad	<p>La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.</p> <p>Sólo excepcionalmente es preciso viajar fuera de la residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.</p> <p>La frecuencia de viajes es mayor a las 8 horas diarias de trabajo y se debe permanecer en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.</p> <p>Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso permanecer en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y/o los viajes a más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.</p> <p>Durante la mayor parte del tiempo de trabajo es preciso permanecer en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y los viajes de más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.</p>										3	
Ambiente	<p>La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.</p> <p>Sólo excepcionalmente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y los riesgos personales son las normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.</p> <p>Frecuentemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables e inadecuados y/o los riesgos personales superan ligeramente los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.</p> <p>El trabajo debe hacerse normalmente en ambientes no confortables y/o de exposición a riesgos personales que superan en gran medida los que pueden esperarse en la vida cotidiana.</p> <p>Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.</p>										3	
Esfuerzo físico	<p>El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.</p> <p>El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas</p> <p>El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas</p> <p>El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.</p> <p>El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.</p>										2	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2

VALOR 2.5

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

VALORACIÓN DEL PUESTO RESPECTO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS Y AJUSTES POSIBLES

REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIAS		ESCALA			Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje								
TIPO	Descripción	No relevante para el puesto	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades											
Destreza manual	1	Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7	
	Movilidad	2	Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
		3	Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10
Postura	Indistinta	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
		5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
		7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
Fuerza:	8	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/o objetos, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7	
Tolerancia:	9	Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7	
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8	
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	

VALOR 7.3

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA			Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje						
TIPO	Descripción	Totamente seguro y dentro de parámetros normales	Puede presentar riesgos menores	Puede presentar riesgos importantes									
1	Uso de maquinaria o instrumentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3

PROMEDIO 1.4

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	<p>Para la experiencia específica, relacionadas a la tareas y/o funciones realizadas en el puesto 1(un) año. 01 Competitividad e Innovación</p> <p>Para la experiencia general, relacionadas a tareas realizadas en Instituciones publicas y/o privadas, 2 (dos) años.</p>	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado universitario de carreras relacionadas al puesto.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valorará eventos de capacitación relacionados al cargo.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Competencias Técnicas y Habilidades: Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan las funciones a realizar. Excelente manejo de herramientas informaticas: word - excel - power point - internet. *Tareas a realizar, procedimientos. *Conocimientos tecnicos a ser aplicados a las tareas descriptas. *Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios (Mision, Vision, etc.). *Normativas que rigen a la Funcion Publica.</p> <p>Competencias Cardinales: *Compromiso con la Calidad de Trabajo. *Conciencia Organizacional. *Iniciativa *Integridad. *Flexibilidad. *Autocontrol. *Trabajo de Equipo. *Responsabilidad.</p>	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas estan subcalificadas para el puesto. El postulante deberá contar con un minimo de 2 (dos) años en la Institución, de conformidad al Artículo 30 del Decreto 3857/2015 Solo podrán postularse los funcionarios que pertenecen al Programa 01 Administracion General. Así mismo los que posean FF 10 concursar a los cargos vacantes que son para FF 30, no así con los que poseen FF 30 no podrán concursar para FF 10, conforme al Decreto Nº 6715/2017, Artículo 140.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS											
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total	Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante.							2
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior)	Se requiere de nivel educativo de posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridos por el puesto.							4
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.							4
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlas ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							3
	AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA							3

PROMEDIO 3

MATRIZ DE EVALUACION

Código de Postulación	EVALUACION CURRICULAR				EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	TOTAL
	Formación Académica	Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral		Evaluación de Desempeño	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Profesional Universitario.	Relacionados al cargo	Experiencia Específica: Relacionadas directamente al cargo	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Públicas y/o privadas	5 Ptos.	
	15 Ptos.	10 Ptos.	15 Ptos.	10 Ptos.	45 Ptos.	
Cod 1						0.00
Cod 2						0.00
Cod 3						0.00
TOTALES ->						0.00
EVALUACION CURRICULAR: 55 Puntos.						
<p>Formación Académica: Hasta 15 Puntos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos de las carreras señaladas en el perfil. *Profesional Universitario: 15 Ptos.</p> <p>Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden el nivel de formación académica, dicho documento debe estar autenticada por Escribanía.</p>						
EVENTOS DE CAPACITACIÓN: 10 Puntos.						
<p>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</p> <p>a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas, se puntuará con 3,5 pts. b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 pts. c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 pts. d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 pts. e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 pts. f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pto. g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 puntos.</p> <p>Obs: *Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "g", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0,5 pts. por cada día acreditado en el mismo documento. *Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del cargo a postular, es decir. Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntuarán.</p>						
EXPERIENCIA LABORAL: 25 Puntos.						
<p>Experiencia Específica: hasta 15 puntos. Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 5 puntos por un total de 1 año de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 3 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos.</p> <p>Experiencia General: hasta 10 puntos. Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 4 puntos por un total de 2 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.</p> <p>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</p> <p>**Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.</p>						
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: 5 Puntos.						
<p>Se otorgará un total de 5 puntos al postulante que haya alcanzado la calificación total de 100/100 conforme al Orden de Mérito final de la evaluación de desempeño aplicada. Para calificaciones inferiores al total establecido, se aplicará el criterio de proporcionalidad. Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en el Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13. Además el postulante debe cumplir con lo establecido en el Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15 y Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", como así también no estar incurso en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año)</p>						
EVALUACIÓN POR CONOCIMIENTOS: 45 Puntos.						
<p>Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba de 45 puntos, sobre temas relacionados a la legislación actual vigente relacionada a los procesos institucionales y funciones relacionadas al cargo.</p>						
REGIMEN DE APROBACION DE LAS EVALUACIONES						
<p>Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15. Art. 17° inc. "b".</p>						
PUNTAJE TOTAL						
<p>PUNTAJE: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.</p>						
MODALIDAD DE SELECCIÓN						
<p>La elección se realizará conforme a Orden de Méritos; según establece el artículo 14º, inciso "a" en el Anexo del Decreto mencionado; se seleccionará a los concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacancias existentes.</p>						
CRITERIO DE DESEMPATE						
<p>En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica, Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto. <p>En caso que persista el empate se tomaran lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica, Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto. 						
**Se brindarán mas detalles en la reunión informativa						