

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Técnico II. 01 Competitividad e Innovación.	Vacancias	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		8 (ocho)	3.7.9 Técnico II.	O.G. 111 - Sueldo Gs. 3.000.000 - Categoría E3L - TECNICO (II). FF: 30 Modalidad: Concurso de Promoción Salarial Institucional
		1 (una)		O.G. 111 - Sueldo Gs. 3.400.000 - Categoría E3J - TECNICO (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 inediat. superior	3º	Unidad inediat. superior	4º	Unidad inediat. superior	5º	Unidad inediat. superior	6º	Unidad inediat. superior	7º	Unidad inediat. 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	Participar y colaborar en los procesos del área, aplicando normas y procedimientos definidos 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 no incluyen la coordinación de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1- Tomar conocimiento, a través de su superior de los métodos, procedimientos y políticas vigentes que guardan relación a las tareas a desempeñar. 2- Organizar, elaborar, procesar y ejecutar trabajos de apoyo referente a las actividades encomendadas. 3- Mantener organizados los documentos recepcionados. 4- Verificar los insumos relacionados a las actividades del area. 5- Archivar documentos y respaldo de los mismos. 6- Recepcionar y remitir expedientes.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de Control estan referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.
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
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR -		CONDUCCION POLITICA								VALOR
																	2.5

3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje
Presión laboral	El entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares		La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.		La presión del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.		La presión del contexto (interno o externo) es superior y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.		Las situaciones de alta presión del contexto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.		3
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.		Sólo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.		La frecuencia de viajes es mayor a las 8 horas diarias de trabajo y se debe pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.		Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso pernoctar 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.		Durante la mayor parte del tiempo de trabajo es preciso pernoctar 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.		3
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.		Sólo excepcionalmente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y los riesgos personales son los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.		Frecuentemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales superan ligeramente los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.		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.		Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.		2
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.		El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas		El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas		El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.		El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.		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 Desplazamiento: 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 Acceso a transporte: 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
Posición	4 Indistinta: Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
	5 Sentada: Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	6 De pie: Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	7 Otras: 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/u objetos de gran volumen).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
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	7
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 6.9

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA			Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje						
TIPO	Descripción	Totalmente 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	Para la experiencia específica, relacionadas a la tareas y/o funciones relacionadas al puesto de 6 meses. 01 Competitividad e Innovación. Para la experiencia general, relacionadas a tareas realizadas en Instituciones publicas y/o privadas de 1 año.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Media (Bachiller) Concluido.	Estudiante universitario Técnicatura Concluida Estudiante de Técnicatura
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valorará eventos de capacitación relacionados al puesto.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias Técnicas y Habilidades: Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan las funciones a realizar. 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. Competencias Cardinales: Competencias Cardinales: *Compromiso con la Calidad de Trabajo. *Conciencia Organizacional. *Iniciativa. *Integridad. *Flexibilidad. *Autocontrol. *Trabajo de Equipo. *Responsabilidad.	
OBSERVACIONES	El postulante deberá contar con un mínimo de 2 (dos) años en la Institución, de conformidad al Artículo 30 del Decreto 3857/2015 y Art. 47 de la Ley Nº 1626/00 "de la Estabilidad". El postulante no deberá incurrir en la sanción prevista en el Artículo Nº69 Inc. " a" de la Ley Nº1626/2000 (Suspensión del derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año). Se excluirá a aquellos postulantes que posean educación formal superior a las solicitadas como requerimientos mínimos debido a que las mismas están sobrecualificadas para el puesto. Solo podrán postularse los funcionarios que pertenecen al Programa 01 Competitividad e Innovación. 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.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
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.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
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.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
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, ejecutando 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 representarlos 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 Publica, tales como liderazgo, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
<p>AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p>TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II</p> <p>PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO</p> <p>DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</p> <p>CONDUCCION POLITICA</p>												
												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.
	Estudiante Universitario.	Técnica Concluida	Estudiante de Técnica	Bachiller Concluido	Relacionados al cargo	Experiencia Especifica: Relacionadas directamente al cargo	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Públicas y/o privadas	5 Ptos.	
15 Ptos.	14 Ptos.	13 Ptos.	12 Ptos.	10 Ptos.	15 Ptos.	10 Ptos.	45 Ptos.		
Cod 1									0.00
Cod 2									0.00
Cod 3									0.00
TOTALES ->									0.00
EVALUACIÓN 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.</p> <p>*Estudiante Universitario: 15 Ptos. *Técnica Concluida: 14 Ptos. *Estudiante de Técnica: 13 Ptos. *Bachiller Concluido: 12 Ptos.</p> <p><i>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.</i></p>									
EVENTOS DE CAPACITACIÓN: 10 Puntos.									
<p><u>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</u></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 pts.</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</p>									
EXPERIENCIA LABORAL: 25 Puntos.									
<p>Experiencia Especifica: 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 6 meses 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><i>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Especifica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</i></p> <p><i>**Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.</i></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.</p> <p>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 Nº 328/13.</p> <p>Además el postulante debe cumplir con lo establecido en el Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15 y Art. 47 de la Ley Nº 1626/00 "de la Estabilidad", como así también no estar incurso en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley Nº 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año)</p>									
EVALUACIÓN POR CONOCIMIENTOS: 45 Puntos.									
<p><i>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.</i></p>									
RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES									
<p>Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto Nº 3857/15. Art. 17º 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 tomarán 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. 									
<p>**Se brindarán mas detalles en la reunión informativa</p>									