

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vacancia	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Coordinador/a de Infraestructura	1(uno)	5.13.18 profesional I	FF:30 Categoría A18 - Personal Administrativo Intermedio 1 - 6.400.000 Bonificación por Responsabilidad en el cargo. Otros beneficios laborales Bimestrales: 3.100.000 Bonificaciones y Gratificaciones Seguro médico privado, entre otros F.F: 30

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º Unidad inmediat. superior	3º Unidad inmediat. superior	4º Unidad inmediat. superior	5º Unidad inmediat. superior	6º Unidad inmediat. superior	7º Unidad inmediat. superior
Tecnología de la Información	Gerencia General					

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Lugar	Localidad-Región
CAMPOS CERVERA 886 Y AVIADORES DEL CHACO	ASUNCIÓN

y

2. MISIÓN Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Asegurar el funcionamiento y la disponibilidad del data center, colaborando en la coordinación de la estrategia informática, elaborando y manteniendo procedimientos operativos y administrativos.
-------------------	--

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 los servicios y proyectos relacionados a la infraestructura tecnológica y la adquisición de bienes. Planificar el mantenimiento del data center y sus componentes.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Ser responsable del Área de Soporte Técnico, de la supervisión de colaboradores asignados a esta área, y de la gestión de los reclamos para asegurar que éstos se resuelvan en tiempos adecuados, se registren y se cuenten con estadísticas para la mejora continua del servicio. Coordinar las actividades con los proveedores externos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Elaborar y actualizar las políticas, reglamentos y procedimientos relacionados a su competencia. Establecer y definir los requerimientos necesarios para la implementación de pistas de auditoría de los sistemas operativos y esquemas de redes de la entidad. Implementar y mantener la infraestructura Tecnológica y de Comunicaciones de la Institución. Ser responsable por el Data Center y los equipos que se encuentran en él, manteniendo las condiciones ambientales adecuadas. Participar proactivamente en los esquemas de contingencia y las políticas de resguardo de la información. Representar a la Institución, conjuntamente con el Encargado de Tecnología de la Información, ante organismos públicos, prestadores de servicios o proveedores de tecnología, en lo que se refiera a aspectos técnicos-profesionales relacionados con sus productos o prestaciones. Mantener actualizada la documentación de la Infraestructura Tecnológica de la Institución. Interactuar con los proveedores de enlaces de datos, telefonía fija y celular para mantener la operatividad de los enlaces y las comunicaciones. Identificar los requisitos regulatorios relacionados a su gestión para asegurar su cumplimiento. Gestionar las actividades del Soporte Técnico.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Evaluar y monitorear los procedimientos establecidos. Evaluar, documentar, implementar y reportar de todos los aspectos relativos a Infraestructura.
Otras tareas:	Inherentes a la función específica que desempeñará y conforme a lo requerido por el inmediato superior y el manual de funciones.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Planificac.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS			DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA		VALOR
											5,0	

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.		4
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.		0
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.		1
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzos físicos 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.		1
VALOR 1,5											

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	Para elaboración de informes varios y manipulación de equipos informáticos.		8
Movilidad	Desplazamiento: 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			0
	Acceso a transporte 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			1
Posición	Indistinta 4 Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
	Sentada 5 Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto requiere permanecer en postura sentada varias horas al día.		9
	De pie 6 Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
	Otras 7 Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
Fuerza:	8 Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u chicles de niza y plomo).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
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	Las tareas y/o acciones deben presentarse en tiempo y forma.		7
Relaciones interpersonales	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto exige esta capacidad a los efectos de que el trabajo requiere el relacionamiento con otras personas.		8
Autocuidado personal:	11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Orientación en el entorno:	12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
Manejo de dinero:	13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
Aprendizaje:	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto requiere de la innovación y mejoras constantes en procesos.		9
Visión:	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto requiere la capacidad de comprensión de directrices con los superiores y/o pares.		8
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto exige normalmente la capacidad de expresión verbal para emitir órdenes o mensajes de los superiores o dentro del relacionamiento con sus pares.		8
VALOR 4,9															

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			1
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			1
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			1
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
PROMEDIO 0,7															

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS BASICOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	REQUERIMIENTOS MINIMOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: en tareas realizadas en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Específica: en tareas relacionadas directamente al cargo, en Instituciones Públicas y/o Privadas.	Experiencia General: 4 años. Experiencia Específica: 3 años.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional universitario de las carreras de Ciencias Informáticas. Excluyente.	Post- Grado relacionados al área.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valorará cursos relacionados al cargo. Conocimientos de COBIT, ITIL u otros relacionados directamente a temas que hacen al cargo.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias técnicas: *Administración de sistemas operativos Windows Server. *Conocimientos de administración de equipamientos tecnológicos de data center. *Lectura comprensiva del idioma Inglés (técnico). *Habilidad en la elaboración de normas y procedimientos. *Manejo del idioma guaraní. *Tareas a realizar * Naturaleza de la Institución (Misión, Visión, Reglamento Interno, etc.) * Ley de la Función Pública. Competencias Cardinales: *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad	
OBSERVACIONES	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.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS																
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 año 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	5
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	5
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 relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
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, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;">AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO</div> <div style="background-color: #FFC000; padding: 5px;">TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II</div> <div style="background-color: #008000; padding: 5px;">PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO</div> <div style="background-color: #800080; padding: 5px;">DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</div> <div style="background-color: #8B4513; padding: 5px;">CONDUCCION POLITICA</div> </div>																	

PROMEDIO 6

OBSERVACIONES

Horario laboral: de lunes a jueves de 08:00 a 17:30 horas y los viernes hasta las 15:00 horas.

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Código de Postulantes	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN							DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES		DOCUMENTOS PARA ADJUDICACIÓN DEL PUESTO	
	FORMULARIO "A"	FORMULARIO "B"	FORMULARIO "C"	FORMULARIO "D"	Fotocopia autenticada por Escribanía de Cédula de Identidad vigente (ambos lados)	Fotocopia autenticada por Escribanía del Título Universitario registrado y legalizado	Original o fotocopia autenticada de Certificados laborales u otros documentos que avalen la experiencia	Fotocopia autenticada por Escribanía de Certificado o Título de Post-Grado	Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación	Certificado de Antecedente Policial vigente Firmado por el postulante	Certificado de Antecedente judicial vigente Firmado por el postulante
Cod 1											
Cod 2											
Cod 3											

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

*La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de **descalificación automática**.

*Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada (enumerada) y firmada por el postulante y colocarse en un sobre para su presentación. So pena de descalificación.

**Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador).

Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

Los documentos no excluyentes no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.

MATRIZ DE EVALUACION

Código de Postulación	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACIÓN POR CONOCIMIENTOS		EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA	EVALUACIÓN POR ENTREVISTA	TOTAL
	Formación Académica		Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral		Idioma Guaraní oral y/o escrito	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Destrezas	Aplicación de Test Psicométrico	Entrevista con la Comisión de Selección	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Post- Grados	Egresado Universitario	Relacionados al cargo	Experiencia Específica: Relacionadas directamente al cargo	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Públicas y/o privadas					
	15 Ptos.	12 Ptos.	10 Ptos.	15 Ptos.	10 Ptos.	5 Ptos.	30 Ptos.	5 Ptos.	10 Ptos.	
Cod 1										
Cod 2										0,00
Cod 3										0,00
TOTALES ->										0,00
EVALUACION CURRICULAR: 50 Puntos.										
<p>Formación Académica: Hasta 15 Puntos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos de la carrera señalada en el perfil. *Maestría Culminada: 15 Ptos. *Especialización Culminada: 14 Ptos. *Diplomado Culminado: 13 Ptos. *Egresado Universitario: 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>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 relacionados 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 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 15 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.</p> <p>Experiencia General: hasta 10 puntos. Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 10 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.</p> <p><i>*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.</i></p> <p><i>**Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.</i></p>										
EVALUACIÓN POR CONOCIMIENTOS: 35 Puntos.										
<p>Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba de 30 puntos, sobre temas relacionados a la legislación actual vigente relacionada a los procesos institucionales y funciones relacionadas al cargo.</p> <p>Idiomas: se puntuará el conocimiento del idioma guaraní con puntaje de hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita. Conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas"</p>										
EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA: 5 Puntos.										
<p>Aplicación de Test Psicométrica: Se asignará hasta 5 puntos conforme al resultado de los Test Psicométricos.</p>										
EVALUACION POR ENTREVISTA: 10 Puntos.										
<p>Evaluación por Entrevista: Será aplicada por el Comité de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil, hasta 10 puntos</p>										
RÉGIMEN DE APROBACIÓN 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> <p>Obs: Para concursos de cargo de Conducción Superior el porcentaje mínimo será del setenta por ciento (70%) según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15. Art. 18° inc. "g".</p>										
PUNTAJE TOTAL										
<p>PUNTAJE: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 70 % 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 14°, 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 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. 										
NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES. Según lo reglamentado en el Art. 20 del Anexo del Decreto N° 3857/15.										
OBSERVACIÓN:										
*Se brindarán mas detalles en la Reunión Informativa.										