

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Profesional para el Área de Mesa de Entrada y Tramitación	VACANCIAS	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		1 (UNO)	5.13.18. Profesional I	Cat. CU8- Profesional I Gs 3.156.400- (1 vacancia) FF 10 - Rubro 111 Concurso de Oposición Interno 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
Dirección de Coordinación		Secretaría General		Gobernador								

1.3 UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Localidad-Región
Sede Central (Avda. Mcal. López Esquina 14 de Mayo, Pilar)	Pilar- Ñeembucu

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Definir, delimitar y establecer las disposiciones organizativas básicas necesarias, de acuerdo a las indicaciones del superior para el funcionamiento eficaz, eficiente y efectivo de la Dirección labores y procedimientos relativas al área en la que se desempeña.. Gestionar y definir
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y del personal bajo su dependencia directa
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificar y desarrollar actividades relacionadas con el área
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Coordinar actividades inherentes al área.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1-Atender al recurrente y canalizar sus consultas. 2-Revisar los documentos de respaldo que trae el recurrente. 3-Verificar que la documentación corresponda a los requerimientos institucionales establecidos. 4-Mantener la confidencialidad sobre documentos entregados a su custodia. 5-Registrar y remitir los documentos en la dependencia correspondiente. 6-Atención de las llamadas telefónica, registrar los mensajes y derivar a las instancias correspondientes. 7-Cumplir las normativas, las reglamentaciones y las disposiciones establecidas por la Institución. 8-Realizar entregas de documentaciones a Instituciones del Estado en caso de necesidad. 9-Colaborar en actividades con otras dependencias misionales para alcanzar las metas planificadas.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	LAS TAREAS DE CONTROL SE REFIEREN SÓLO AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS Y PAUTADOS PREVIAMENTE.
Otras tareas:	Inherentes y especificadas en el Manual de Funciones de su área respectiva.

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	4
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 - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA												

VALOR
2,8

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>										4
Movilidad	<p>La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.</p> <p>Sólo excepcionalmente se precisa viajar fuera del lugar de 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 pernoctar 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 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.</p> <p>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.</p>										1
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 los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.</p> <p>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.</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>										1
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>										1

VALOR **1,8**

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 requieren 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			1
	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			3
Postición	4 Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
	5 Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Los trabajos mayoritariamente se desarrollan sentados en escritorio.		7
	6 Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
	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 objetos de gran volumen).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
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	Los expedientes relacionados al sector, requieren el cumplimiento el plazo establecido conforme a las disposiciones vigentes.		7
Relaciones interpersonales	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Autocuidado personal:	11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
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			4
Aprendizaje:	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las disposiciones que se van actualizando		8
Visión:	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las instrucciones e indicaciones de los superiores y otros miembros del equipo de trabajo		8
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			8

VALOR **4,5**

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			1
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			1
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			0
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 MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Específica: 2 (dos) años en tareas relacionadas al puesto en Instituciones Públicas y/o Privadas. (Excluyente) Experiencia General: 2 (dos) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. (Excluyente).	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional Universitario . Excluyente Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a las solicitadas como mínimo requerido, debido a que están subcalificadas para el puesto.	Postgrado Culminado: nivel de Doctorado, Maestría, Especialización o Capacitaciones Mínima 100 horas Reloj - (Res.CONES N° 700/2016)
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Eventos de capacitaciones relacionados al puesto. (Excluyente)	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias técnicas y habilidades: *Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan a las funciones a realizar. *Destreza en la redacción y elaboración de informes. *Manejo de herramientas informáticas. *Normativas que rigen a la Función Pública. *Naturaleza de la Institución (visión, misión, etc.) Competencias Cardinales: *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo en Equipo *Responsabilidad	
OBSERVACIONES	El postulante deberá contar con un mínimo de 2 (dos) años, de conformidad al Artículo 30 del Decreto 3857/2015 y Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad".El postulante no deberá incurrir en la sanción prevista en el Artículo N°69 Inc. " a" de la Ley N°1626/2000 (Suspensión del derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año.)	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS											
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general	Se requiere de una experiencia laboral , en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral entre 8 y 10 años							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
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	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 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	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, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA		

PROMEDIO 4

Verificado por Abg. Erika Campuzano, Directora de Perfiles y Competencias

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL POSTULANTE

Para la Postulación:

2- Para la Postulación:

- 1- La falta de presentación de la Nota de postulación y el incumplimiento del Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15, Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", así como la incursión 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), será causal de descalificación automática.
- 2- Haber pasado por el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente al año 2017. Según la Resolución SFP N° 328/13.**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.
- 3- La nota de postulación deberá ser entregada vía Mesa de Entrada Institucional, dirigida a la Comisión de Selección.

N°	Código	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN									DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES
		A cargo del Postulante									Documentos a cargo del Postulante (actualización de legajo antes del periodo de postulación)
		FORMULARIO "A" Modelo de carta de postulación	FORMULARIO "B" Formato presentación de Curriculum Vitae	Certificado de Antecedentes Policiales vigente y firmado por el postulante	Certificado de Antecedentes Judiciales vigente y firmado por el postulante	Fotocopia autenticada por escribanía de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)	Fotocopia autenticada por escribanía (ambos lados) del Título Universitario Legalizado y Registrado por el MEC (ambos lados).	Original o fotocopia simple de Certificados laborales u otros documentos que avalen la experiencia	Fotocopia simple de Constancia de Eventos de Capacitaciones	Copia simple del Informe Individual de la Evaluación de Desempeño	Posgrados (Maestría, Especialización y Capacitación), Resolución Cones N° 700/16
1											
2											

MATRIZ DE EVALUACION PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN

Código del Postulante	EVALUACION CURRICULAR							EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.	
	Formación Académica				Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral		EVALUACION DE DESEMPEÑO		Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Destrezas
	Doctorado culminado	Maestría Culminada	Especialización Culminada	Profesional Universitario	Relacionados al puesto	Experiencia Específica Relacionadas directamente al cargo en Instituciones Publicas o Privadas	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Publicas o Privadas			
	15 Ptos.	14 Ptos.	13 Ptos.	11 Ptos.	10 pts	15 pts	10 pts	05 pts.		45 pts.
Cód. 1										
Cód. 2										
Cód. 3										
TOTALES ->									0,00	

EVALUACION CURRICULAR: 55 Ptos.

Formación Académica: Hasta 15 Puntos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos conforme lo señalado en el perfil.

- *Doctorado Culminado: 15 Ptos.
- *Maestría Culminada: 14 Ptos
- *Especialización Culminada: 13 Ptos.
- *Egresado Universitario: 11 Ptos.

Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden el nivel de formación académica, según lo solicitado en la Matriz Documental.

EVENTOS DE CAPACITACIÓN: 10 puntos

La acreditación de los cursos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:

- 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 pts.
- g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima de 1hs cátedra, se puntuará con 0,5 pts.

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.

*Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la realización de eventos de capacitación conforme lo solicitado en el perfil y la matriz documental

EXPERIENCIA LABORAL: 25 puntos

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 10 puntos por el total de años de experiencia laboral específica. En caso de experiencias mayores se otorgaran 2,5 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos.

Experiencia General: hasta 10 puntos. Trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 6 puntos por el total de años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgará 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.

*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.

**Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.

EVALUACION DE DESEMPEÑO: 5 puntos

Para la asignación de calificaciones, se tomará en cuenta el resultado de la última evaluación aplicada en base al porcentaje mínimo establecido en el Reglamento de Evaluación de Desempeño homologado por la SFP y el Art. 4º de la Resolución SFP N° 328/2013.

Para el efecto se establece la siguiente escala: Se otorgará un total de 5 puntos al postulante que haya alcanzado la calificación total de 5 que se encuentre en una escala de 91% a 100%, 4 puntos a la calificación 4 (Escala de 81% a 90%), 3 puntos a la calificación 3 (Escala 71% a 80%), 2 puntos a la calificación 2 (Escala 66% a 70%)

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 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)

EVALUACION DE CONOCIMIENTO: 45 Puntos

Evaluación de conocimiento: Se evaluarán los conocimientos sobre las Normativas de la Institución. Conocimiento de las Leyes, Decretos y/o Resoluciones e Instructivos aplicables a las funciones de su competencia.

PUNTAJE TOTAL: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

Régimen de Aprobación de las Evaluaciones:

Al concluir todas las etapas conforme al Anexo del Decreto N° 3857/2015 Art. 17 inc. "b".

Modalidad de Selección:

La elección se realizará conforme al Orden de Méritos; se seleccionará siguiendo el orden secuencial de mejores puntajes de mayor a menor, según la cantidad de puestos de trabajo disponibles, de conformidad al artículo 14 del Decreto N° 3857/15.

Criterio de Desempate:

En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica,
2. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica,
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

En caso que persista el empate se tomarán lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida:

1. Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica,
2. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica,
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

Lista de Elegibles: Conforme al art. 20 del Decreto 3857/2015

Obs.:

****Se brindarán mas detalles en la reunión informativa**