

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Formación y Difusión de la Cultura Tributaria	Clasificación ocupacional (Normalizada)	Vacancias	Salario y otras Remuneraciones
		6.16.21 Jefe de Departamento	1 (uno)	Salario: G. 9.500.000 Categoría: C57 - Jefe de Dpto. Rubro: 111 F.F. 10 Modalidad: Concurso 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
Coordinación de Servicios al Contribuyente	Dirección de Asistencia al Contribuyente y Créditos Fiscales	Despacho del Viceministro de Tributación	Ministerio de Hacienda			

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Eligio Ayala esquina Yegros.	Localidad-Región	Asunción
-----------	------------------------------	------------------	----------

2. OBJETIVOS Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL PUESTO

Misión del Puesto	<i>Facilitar la comunicación con la ciudadanía y velar por la imagen institucional de la SET, mediante la verificación de la unificación de criterios para emisión de documentos y comunicados institucionales.</i>
-------------------	---

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	1. Planificar los servicios que serán prestados a través de la PAC móvil, en coordinación con las dependencias competentes. 2. Planificar la difusión en medios propios tales como la página Web y las redes sociales.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	1. El puesto incluye la coordinación de otros puestos. 1. Coordinar la elaboración de materiales informativos (folletería, gacetillas, guías, tutoriales, noticieros entre otros) que serán puestos a disposición de la ciudadanía.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1. Gestionar las actualizaciones del sitio Web de la SET. 2. Programar, ejecutar y evaluar los eventos de formación para los contribuyentes y ciudadanía en general.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1. Controlar la actualización de la página Web de la SET y velar por la homogenización de la misma, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. 2. Controlar la correcta aplicación de la imagen corporativa Institucional en los distintos medios de comunicación, campañas publicitarias, sitio web y otros, en coordinación con las dependencias de la SET.
Otras tareas:	1. Todas las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo que le sean asignadas por 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	5
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	5
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	5
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	6
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA							

VALOR

5,3

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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2

VALOR 3,0

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			4	
	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		
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			3
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	De acuerdo a la naturaleza de sus tareas, en la mayoría de la ejecución de sus actividades se requiere mantener la postura sentada por varias horas del día.		7
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
	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 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	La ejecución de la tareas propias del puesto, podrían requerir de la habilidad de sobrellevar situaciones que desencadenen cierto nivel de estrés, tensión o fatiga.		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 requiere mantener buen relacionamiento interpersonal constante con los integrantes del departamento para el buen desempeño de sus tareas.		7	
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debido a la constante actualización del ámbito tributario, el puesto requiere capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas y así también brindar el correcto asesoramiento a los funcionarios a su cargo.		7	
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			5	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto requiere de constante comunicación con los integrantes del departamento para el buen desempeño de sus tareas.		7	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El puesto requiere de constante capacidad de comunicación con los integrantes del departamento mediante la correcta expresión oral para el buen desempeño de sus tareas.		7	

VALOR 4,1

3.2.2 EVALUACION 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			2
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			1
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1

PROMEDIO 1,3

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Código	EVALUACIÓN CURRICULAR						Evaluación de Desempeño	Evaluación de Conocimientos	Entrevista con la Comisión de Selección	PUNTAJE TOTAL																																										
	Formación Académica			Eventos de Capacitación	Experiencia Específica	Experiencia General																																														
	Maestría	Especialización	Título Universitario																																																	
	15 Ptos.	14 Ptos.	13 Ptos.																																																	
1	0		0	0	0	0	0	0	100																																											
EVALUACIÓN CURRICULAR 50 Ptos.																																																				
<p>Formación Académica: Hasta 15 Ptos. Se puntuará al postulante según la siguiente escala, conforme al último nivel de formación correctamente acreditado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postgrados relacionados al puesto: Hasta 15 Ptos. <p>Maestría Culminada: 15 Ptos. Especialización culminada: 14 Ptos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario: 13 Ptos. <p>Para la asignación de los puntos, debe obrar en el legajo del postulante los documentos que respalden el nivel de formación académica, según lo solicitado en la Matriz Documental</p>																																																				
<p>Eventos de capacitación: Hasta 10 Ptos. Se valorará eventos de capacitación relacionados al cargo. La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</p> <p>a) Se valorará con 5 Ptos. a los Posgrados en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendiente de presentación de trabajo final o tesis • Título en trámite • Título pendiente de legalización y Registro del MEC <p>b) 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 Ptos.</p> <p>c) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 Ptos.</p> <p>d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 Ptos.</p> <p>e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 Ptos.</p> <p>f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 Ptos.</p> <p>g) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pto.</p> <p>h) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 Ptos.</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 "h", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0,5 Ptos. 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. *Para la asignación de los puntos, debe obrar en el legajo del postulante los documentos que respalden la realización de eventos de capacitación conforme lo solicitado en el perfil y la matriz documental.</p>																																																				
<p>Experiencia Específica y General: Hasta 25 Ptos.</p> <p>Experiencia Específica: hasta 15 puntos. <i>Como mínimo el concursante deberá tener 2 años de experiencia específica en el cargo o en las funciones solicitadas o por sumatoria de ambas experiencias. (Cargo y Funciones)</i> Se evalúa de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>a. Experiencia en cargos: Será considerada la responsabilidad sobre equipos o grupos de trabajo. Para la asignación de puntos se consideraran los años como Coordinador/Jefe de Dpto. confirmado o interino, Encargado de Área/Despacho/Supervisor, hasta 7,5 Ptos.</p> <p>b. Experiencia en Funciones: Calificará a aquellos postulantes que posean experiencia relacionadas al puesto conforme se detallan en la descripción de principales tareas desarrolladas, hasta 7,5 Ptos.</p> <p>Escala de puntos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">En el cargo</th> <th colspan="2">En funciones</th> </tr> <tr> <th>Nivel</th> <th>Puntaje</th> <th>Nivel</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 2 años o más</td> <td>7,5</td> <td>Relacionada, 2 años o más</td> <td>7,5</td> </tr> <tr> <td>Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 1 año 6 meses</td> <td>6,5</td> <td>Relacionada, 1 año 6 meses</td> <td>5,5</td> </tr> <tr> <td>Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 1 año</td> <td>5,5</td> <td>Relacionada, 1 año</td> <td>3,5</td> </tr> <tr> <td>Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 2 años o más</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 1 año 6 meses</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 1 año</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia General: hasta 10 puntos. <i>Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 4 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgarán 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.</i></p> <p>Escala de puntos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Años</th> <th>Puntajes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7 o más</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso 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, debe obrar en el legajo del postulante los documentos que respalden la Experiencia Laboral.</p>											En el cargo		En funciones		Nivel	Puntaje	Nivel	Puntaje	Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 2 años o más	7,5	Relacionada, 2 años o más	7,5	Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 1 año 6 meses	6,5	Relacionada, 1 año 6 meses	5,5	Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 1 año	5,5	Relacionada, 1 año	3,5	Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 2 años o más	5			Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 1 año 6 meses	4			Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 1 año	3			Años	Puntajes	7 o más	10	6	8	5	6	4	4
En el cargo		En funciones																																																		
Nivel	Puntaje	Nivel	Puntaje																																																	
Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 2 años o más	7,5	Relacionada, 2 años o más	7,5																																																	
Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 1 año 6 meses	6,5	Relacionada, 1 año 6 meses	5,5																																																	
Coordinador/ Jefe de Dpto. confirmado o interino, 1 año	5,5	Relacionada, 1 año	3,5																																																	
Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 2 años o más	5																																																			
Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 1 año 6 meses	4																																																			
Encargado de Área/ Despacho/ Supervisor, 1 año	3																																																			
Años	Puntajes																																																			
7 o más	10																																																			
6	8																																																			
5	6																																																			
4	4																																																			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 5 Ptos.																																																				
<p>Evaluación de Desempeño: Hasta 5 Ptos. Se considerará la última evaluación realizada y será puntuada conforme a la siguiente escala:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Desempeño</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Muy bueno</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Bueno</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Aceptable (a partir de 66%)</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>											Desempeño	Puntaje	Sobresaliente	5	Muy bueno	4	Bueno	3	Aceptable (a partir de 66%)	2																																
Desempeño	Puntaje																																																			
Sobresaliente	5																																																			
Muy bueno	4																																																			
Bueno	3																																																			
Aceptable (a partir de 66%)	2																																																			
EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS: 35 Ptos.																																																				
<p>Evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas: Este proceso se realizará de manera tercerizada, conforme convenio con la Universidad Nacional de Asunción - Facultad Politécnica. La comisión de Selección proveerá los ejes temáticos a tener en cuenta para la elaboración de los test de conocimientos, entre los cuales estarán: conocimiento de las disposiciones legales vigentes, institucionales que afectan a las funciones del cargo, naturaleza de la SET, entre otros. El puntaje máximo de esta evaluación será de 35 Ptos.</p>																																																				
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN: 10 Ptos.																																																				
<p>Entrevista con la Comisión de Selección: Hasta 10 Ptos. La Comisión de Selección determinará el contenido del cuestionario para la entrevista, el criterio para la calificación y la técnica para su aplicación. En caso de no lograrse unanimidad en la calificación individual en la entrevista, se aplicará el criterio de promedio simple. La entrevista quedará documentada mediante grabación de video.</p>																																																				
RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES																																																				
<p>Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: El concursante deberá obtener por lo menos el 70% del puntaje total para conformar la lista final. 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 70 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.</p>																																																				
MODALIDAD DE SELECCIÓN																																																				
<p>Orden de Mérito: Será seleccionado el concursante que haya alcanzado el mejor puntaje. Conforme al Art. 14 inciso "a" del Anexo del Decreto 3857/2015 y Decreto Reglamentario N° 1145/19 Art. 166 inc. "b".</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"> 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. <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"> 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. <p>Obs: **Se brindarán mas detalles en la reunión informativa</p>																																																				