
“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

Términos de Referencia (TDR)

Profesional para asistencia técnica (Senior)- CICCO

Profesional para Asistencia Técnica.

A- Antecedentes

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), tiene la misión de coordinar, orientar, promover y evaluar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y el Sistema Nacional de Calidad (SNC) generando políticas y estrategias de desarrollo científico y tecnológico; social, ético y ambientalmente sustentable.

Siguiendo los principios rectores del CONACYT, la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI) y en conjunción con las iniciativas antes implementadas para el fomento de la ciencia y tecnología, se formuló el Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA) financiado por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

Este programa es ejecutado por el CONACYT desde el año 2014, sus instrumentos entrelazan la relación gobierno-sector productivo/social-infraestructura científico-tecnológica, para fortalecer la asociatividad entre centros de investigación e instituciones públicas y privadas (involucrando también al sector empresarial/productivo/sociedad civil) en la búsqueda de soluciones a través de la I+D.

El objetivo general del programa es “Fortalecer las capacidades nacionales para la investigación científica y desarrollo tecnológico, de modo a contribuir con el aumento de la capacidad productiva y la competitividad para así mejorar las condiciones de vida en el Paraguay”. Asimismo, PROCIENCIA se encuentra estructurado en 4 componentes misionales y un componente transversal de apoyo a la ejecución, mencionados a continuación:

Componente I. Fomento a la investigación científica: busca promover actividades orientadas a estimular la generación de conocimiento y fortalecer la transferencia de los resultados al sector público y privado.

Componente II. Fortalecimiento del capital humano para la I+D: pretende incentivar actividades orientadas a aumentar la oferta de personal calificado de nivel avanzado con capacidades para la investigación y desarrollo.

Componente III. Sistema de investigadores del Paraguay: propone estimular la mejora y sostenibilidad del capital humano de alta calificación para la I+D en el país.

Componente IV. Iniciación y apropiación social de la ciencia y la tecnología: procura promover el acercamiento de la sociedad a la ciencia a través de espacios de aprendizaje en base a la experimentación e interacción.

Componente V. Administración general de PROCIENCIA: busca apoyar la ejecución del programa, logrando mayor eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos.

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

Para tal efecto, dentro del componente I se requiere contratar un especialista para realizar el trabajo descrito en estos términos de referencia.

B- Informaciones básicas del puesto

Identificación del puesto	Profesional para Asistencia Técnica - CICCO
Vacancias	1 (uno)
Dependencia en la cual prestará servicios	Programa PROCIENCIA
Ubicación física del puesto	Dr. Justo Prieto N°223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof Villa Aurelia, Asunción
Modalidad de vinculación	Contratación temporal por resultado
Honorario total	₡ 128.700.000, IVA INCLUIDO
Plazo de vigencia del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2022 el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y necesidades del programa.
Importe del contrato y forma de pago	El importe total del contrato será de ₡ 128.700.000 ¹ , el cual será financiado de la siguiente manera: a la firma del contrato ₡ 9.900.000; contra presentación y aprobación de 10 informes de avance (cada informe tendrá un valor de ₡ 9.900.000); contra presentación y aprobación de informe final ₡ 19.800.000. El cronograma de presentación de informe será definido en el contrato de prestación de servicio. El contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de sus honorarios.

C- Informaciones generales del puesto

Objetivo general	Coordinar las tareas de asistencia técnica especializada y de enlace con el proveedor de servicios y productos del Portal CICCO, con el fin de obtener información que contribuya al mejoramiento de la gestión y evaluación de las iniciativas orientadas al fortalecimiento de las capacidades nacionales de investigación científica y desarrollo tecnológico.
Objetivos específicos	Revisar y analizar los indicadores de productos, resultados intermedios y de impacto del programa PROCIENCIA II que impliquen medios de verificación relacionados al instrumento Portal CICCO. Liderar procesos y analizar los tipos de procedimientos de contratación con el fin de seleccionar el modelo de adquisición más adecuado a los servicios prestados por el portal. Examinar las ofertas y propuestas de empresas proveedoras de servicios de información y considerar la pertinencia y relevancia de futuras contrataciones de bases de datos para el acceso a información científica y tecnológica.

¹ El monto total del contrato podrá variar conforme a la fecha de firma del contrato. Este cálculo está basado considerando que el inicio de los servicios será en enero del año 2022.

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	<p>Recomendar mejoras en los servicios del portal para un mayor acceso y consulta de las fuentes de información científica que potencien la generación de conocimiento y aumenten la productividad científica del país.</p>
<p>Alcance del trabajo</p>	<p>El trabajo será realizado en el marco del Programa PROCIENCIA, ejecutado por el CONACYT.</p>
<p>Descripción de actividades</p>	<p>Planificación de las actividades asignadas Planificar coordinadamente con su superior inmediato las actividades, a fin de cumplir con los objetivos del Componente y del Programa PROCIENCIA.</p> <p>Elaborar y actualizar los diferentes planes anuales de los subcomponentes asignados (planes operativos anuales (POA), Plan Operativo Institucional (POI), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), entre otros relacionados con el presupuesto, productos y resultados esperados. Participar en los procesos de planificación del Presupuesto por Resultado (PpR) anual y plurianual, estableciendo los requerimientos financieros y metas físicas correspondientes.</p> <p>Preparación y desarrollo de las actividades asignadas Administrar la obtención de las estadísticas de uso a través de la entrega de parte del proveedor del portal CICCO de informes estadísticos mensuales de acceso y uso de las bases de datos y recursos contratados.</p> <p>Gestionar la entrega semestral de parte del proveedor del portal de informes y análisis bibliométricos sobre el estado de la investigación científica en el Paraguay.</p> <p>Mantener actualizadas las bases de datos de estadísticas de uso del portal: consultas y búsquedas realizadas, descargas de artículos científicos y libros electrónicos, recursos electrónicos y editoriales académicas contratadas, adquisición de publicaciones científicas por contrademanda y a perpetuidad y registro mensual de nuevos usuarios.</p> <p>Procesar y analizar las estadísticas de uso de los recursos electrónicos del portal y elaborar informes técnicos de seguimiento y evaluación de desempeño del portal, de manera a facilitar información para la toma de decisiones.</p> <p>Generar informes de indicadores bibliométricos que incluyan el rendimiento general de la producción científica de Paraguay: cantidad de publicaciones, impacto de citas, publicaciones en revistas de alto impacto, temáticas principales de investigación, colaboración nacional e internacional, principales investigadores e instituciones de investigación, otros indicadores a solicitud del superior.</p> <p>Mantener actualizadas las bases de datos de capacitaciones realizadas, personas capacitadas e instituciones beneficiarias de las capacitaciones realizadas por el proveedor de servicios del portal.</p>

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	<p>Apoyar en los procesos de capacitación, planificación de talleres y reuniones de trabajo, previendo los aspectos logísticos de las actividades.</p> <p>Contactar con las universidades nacionales y privadas y principales centros de investigación del país para la organización de capacitaciones sobre el uso del portal y sus bases de datos disponibles.</p> <p>Apoyar cuando se requiera a las instituciones de investigación, personas vinculadas al ámbito de la investigación y usuarios en general, en el registro de cuentas de usuario para el acceso al portal.</p> <p>Realizar encuestas de satisfacción a una muestra representativa de usuarios del portal y encuestas de pertinencia de versiones de pruebas gratuitas de bases de datos y productos de editoriales académicas.</p> <p>Contactar a las editoriales académicas y empresas proveedoras de servicios de información para gestionar el acceso a nuevos recursos y bases de datos, sean estos para un periodo de prueba y/o solicitar cotizaciones de productos.</p> <p>Administrar y gestionar los acuerdos de suscripción, contratos de licencias y/o documentos similares de las bases de datos y recursos electrónicos contratados por el CONACYT.</p> <p>Gestionar, de forma conjunta con el proveedor del portal, las solicitudes de compras de publicaciones científicas por contrademanda, suscripción a revistas científicas y adquisición de materiales a perpetuidad, solicitando al proveedor del portal las cotizaciones de las solicitudes efectuadas y analizando la conveniencia y el tipo de adquisición de las publicaciones científicas.</p> <p>Analizar servicios de información de portales similares al Centro de Información Científica del CONACYT (CICCO).</p> <p>Verificar la elaboración y entrega de manuales, guías y video tutoriales, de parte del proveedor, orientados a los usuarios para el uso de la plataforma y los recursos electrónicos suscritos.</p> <p>Comprobar la presentación de reportes semestrales de actualización de datos de usuarios registrados en el portal.</p> <p>Solicitar la entrega de reportes de avance mensual del plan de capacitación y reportes de avance semestral del plan de visibilidad y marketing.</p> <p>Ejercer de enlace entre el proveedor de los servicios del portal y la Dirección de Comunicación y Divulgación (DCD) del CONACYT para la ejecución en conjunto del plan de visibilidad y marketing.</p>
--	---

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

Gestionar la entrega del informe inicial e informe final, requeridos para acreditar el cumplimiento contractual de parte del proveedor, y verificar el contenido de los informes en cuanto al detalle de la información sobre la implementación y el funcionamiento del portal, la contratación de las bases de datos y el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas para el portal.

Elaborar estudios bibliométricos en el marco del instrumento y otros del Programa PROCIENCIA.

En caso de necesidad, podrá desplazarse a los departamentos y municipios en los que se llevan a cabo las actividades del portal y reportar a la Coordinación del Componente I.

Seguimiento y monitoreo de las actividades asignadas

Interactuar con los responsables de las distintas áreas de la institución, para la ejecución de los instrumentos.

Gestionar las consultas y pedidos de información de los beneficiarios e involucrados internos y brindar información técnica pertinente a las diferentes instancias, instituciones y personas que lo requieran.

Registrar, procesar y mantener actualizada la lista de contactos y toda gestión documental y archivo físico y digital para el cumplimiento de las acciones recibidas dentro del programa.

Mantener informada a la Coordinación del Componente I sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.

Actualizar datos e informaciones relevantes del instrumento en la web institucional.

Dar seguimiento continuo de las actividades y productos entregables del instrumento, desde el puesto a desempeñar.

Controlar las documentaciones recibidas y remitidas a través de la plataforma establecida por el CONACYT para el efecto, de tal manera a asegurar la ejecución de actividades en tiempo y forma, evitando atrasos e identificando alertas.

Finalización y cierre de los procesos del instrumento

Gestionar los diversos procesos requeridos por el instrumento a través de la plataforma establecida por el CONACYT.

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	<p>Otras actividades transversales de apoyo</p> <p>Asistir a la Coordinación del Componente I o a quien este delegue, en la articulación de las distintas instancias, organizaciones y personas involucradas en el funcionamiento y prestación de servicios del portal CICCO para la realización de actividades y el logro de resultados.</p> <p>Participar en las reuniones de la Coordinación del Componente I, comités, grupos de trabajo o cualquier instancia relacionada al instrumento y redactar las actas o ayuda memoria de las mismas.</p> <p>Mantener informada a la Coordinación del Componente I sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.</p> <p>Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes.</p> <p>Realizar otras tareas que le sean asignadas en el ámbito de su competencia funcional, que estén alineados con los objetivos del programa PROCIENCIA y el portal CICCO.</p>
<p>Resultados esperados</p>	<p>Planificación del instrumento asignado</p> <p>Presupuestos anuales y plurianuales actualizados, según la meta física y el requerimiento financiero de los instrumentos a su cargo.</p> <p>Planificación de actividades relacionadas con el instrumento realizada (POA, PEP, POI, entre otros).</p> <p>Preparación y desarrollo del instrumento asignado</p> <p>Informes técnicos producidos sobre el seguimiento y evaluación de desempeño del portal, en base a las estadísticas de acceso y uso de las bases de datos contratadas y en periodo de prueba.</p> <p>Informes de indicadores bibliométricos elaborados sobre el rendimiento general de la producción científica del Paraguay.</p> <p>Informes técnicos elaborados sobre la administración y gestión de acuerdos de suscripción, contratos de licencias y/o documentos similares de productos y servicios contratados, que detallen términos, tarifas, condiciones de pago y obligaciones de cada recurso del portal CICCO.</p> <p>Informes presentados sobre solicitudes de compras de publicaciones científicas por contrademanda, suscripción a revistas científicas y adquisición de materiales a perpetuidad, realizadas por los beneficiarios del portal CICCO.</p> <p>Informe Inicial e Informe Final de acreditación de cumplimiento contractual del proveedor de servicios del portal, entregados.</p>

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	<p>Actividades transversales de apoyo al Componente, como solicitudes de viáticos, manejo de adendas, contratos, licencias, acuerdos de suscripción, notas recibidas y remitidas elaborados, clasificados y organizados.</p> <p>Beneficiarios e instancias vinculadas atendidos en tiempo y forma.</p> <p>Capacitaciones, talleres y reuniones de trabajo desarrollados de manera satisfactoria, ya sea de manera virtual o presencial.</p> <p>Seguimiento y monitoreo del instrumento y beneficiarios Base de datos de estadísticas de acceso y uso del portal actualizadas con una periodicidad mensual.</p> <p>Base de datos de capacitaciones en el uso del portal actualizadas con una periodicidad mensual.</p> <p>Bases de datos y archivos (digitales y físicos) actualizados, clasificados y organizados.</p> <p>Actas y/o minutas de reunión, memorandos redactados y firmados por involucrados.</p> <p>Documentación solicitada por la Coordinación, Monitoreo y Evaluación u otra área solicitante provista en tiempo y forma.</p> <p>Documentación e información solicitada durante los procesos de auditoría interna y externa, evaluación del programa, entregada en los formatos establecidos y en el plazo indicado.</p> <p>Finalización y cierre del instrumento asignado Documentaciones técnicas clasificadas y gestionadas en tiempo y forma.</p>
<p>Supervisión e informes</p>	<p>El contratado/a trabajará bajo la supervisión de la Coordinación de componente del programa y esta instancia verificará los informes del contratado. Asimismo, el contratado/a deberá presentar informes de avances conforme al cronograma que será definido en el contrato y un informe final 20 días antes del cierre del contrato.</p>
<p>Otras observaciones</p>	<p>El contratado/a podrá desarrollar sus actividades en las oficinas que el CONACYT establezca como sede, el CONACYT proporcionará todas las facilidades que sean necesarias para la buena ejecución de los servicios prestados tales como: espacio de trabajo, muebles y equipos de oficina, material y equipos de escritorio todo dentro de las normas vigentes para la utilización de los bienes del estado</p> <p>Se tendrá en cuenta los antecedentes y referencias de los postulantes con relación a contratos previos con el CONACYT y con otras instituciones públicas y/o privadas.</p>

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	Si el postulante es actualmente beneficiario de los programas y/o proyectos ejecutados por el CONACYT (como ser PROCIENCIA, PROINNOVA, entre otros) deberá renunciar a su calidad de beneficiario en caso de resultar ganador del puesto.
--	---

D- Perfil requerido

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
Experiencia laboral general	Experiencia laboral de al menos 4 (cuatro) años en instituciones públicas y/o privadas	Experiencia laboral de 5 (cinco) años o más, en instituciones públicas y/o privadas
Experiencia Profesional específica	Experiencia profesional específica de al menos 2 (dos) años en actividades relacionadas a la gestión de la información, tareas de asistencia y gestión de bibliotecas y plataformas digitales de información científica; gestión de recursos electrónicos de distintos tipos (libros electrónicos, revistas electrónicas, bases de datos, sitios web, etc.)	Experiencia profesional específica de al menos 3 (tres) años en actividades relacionadas a la gestión de la información, tareas de asistencia y gestión de bibliotecas y plataformas digitales de información científica; gestión de recursos electrónicos de distintos tipos (libros electrónicos, revistas electrónicas, bases de datos, sitios web, etc.) Experiencia profesional específica de al menos 1 (un) año en cargos técnicos relacionados con la ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de ciencia, tecnología e innovación. Experiencia profesional específica de al menos 1 (un) año en trabajos donde se constate experiencia en la construcción de indicadores, la gestión de datos para el diseño de base de datos, el manejo y procesamiento de base de datos que estén o no vinculados al área de CTI.
Formación académica	Título de grado de la carrera Ciencias de la Información o Bibliotecología (excluyente).	Maestría con énfasis en áreas de Ciencias exactas y naturales, Ingeniería y tecnologías, Ciencias sociales y afines (en curso/finalizado) Especializaciones con énfasis en elaboración, evaluación y gestión de proyectos, políticas públicas, estudios relacionados a ciencia y tecnología (finalizado)
Eventos de capacitación	Se valorarán los cursos realizados en los últimos 5 (cinco) años y con una carga horaria mínima de 40 (cuarenta) horas, en: gestión, monitoreo y	

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
	evaluación de proyectos, gestión de la ciencia, tecnología e innovación; ciencia tecnología y sociedad (CTS), en áreas relacionadas a tecnologías de la información (TICs), gestión y organización de recursos electrónicos, gestión de bibliotecas digitales, acceso a información científica, uso de base de datos de editoriales académicas, buscadores de información científica, gestión o edición de revistas científicas, generación y análisis de indicadores bibliométricos, redacción de artículos científicos, gestión de la educación superior y estructura de la educación superior, herramientas especializadas para el para procesamiento y análisis de datos, políticas públicas y/o administración pública.	
Principales competencias	<p>Competencias técnicas y habilidades Conocimiento y manejo de herramientas informáticas ofimática (editor de texto, planillas y presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud), manejo de plataformas digitales como Zoom, Google Meet, Webex, entre otros; además de herramientas especializadas para el para procesamiento y análisis de datos; capacidad de redacción de documentaciones técnicas y otros; metodología de gestión de proyectos; orientación a resultados: establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta; habilidades de negociación y enfoque en soluciones; conocimiento del idioma español, así como también capacidad de comunicarse en el idioma inglés; conocimiento del ecosistema nacional de ciencia, tecnología e innovación; naturaleza de la institución (misión, visión, roles, programas principales); requerimientos del puesto.</p> <p>Competencias cardinales Capacidad de relacionamiento interpersonal; capacidad de liderazgo; capacidad de trabajo bajo presión; trabajo de equipos multidisciplinario; compromiso con la calidad de trabajo; iniciativa; integridad; flexibilidad; autocontrol; responsabilidad.</p>	
Otras condiciones especiales	N/A	

Matriz de evaluación

Identificación del convocante: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)

Identificación del programa: Programa PROCIENCIA

Identificación del puesto en eva Profesional para asistencia técnica - CICCO

Nombre y apellido del postulante	Formación académica			TOTAL	Experiencia laboral general		Experiencia profesional específica		TOTAL	Entrevista	TOTAL GENERAL
	Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Posgrados (hasta 20 puntos)	Cursos de capacitación (hasta 10 puntos)	Hasta 30 puntos	Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia laboral general (hasta 20 puntos)	Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia profesional específica (hasta 35 puntos)	Hasta 55 puntos	Hasta 15 puntos	Hasta 100 puntos
Postulante 1											
Postulante 2											
Postulante 3											

Observaciones

1- Formación académica

1.1 Grado

Título académico de grado según lo establecido en los términos de referencia (excluyente)

1.2 Posgrados

Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar la documentación respaldatoria de su formación académica. La puntuación de la formación académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil. Se tomará el mayor de los puntajes entre (a) (b) (c)

(a) Maestría con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (finalizado) (20 puntos)

(b) Maestría con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (en curso) (15 puntos)

(c) Especialización con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (10 puntos)

En el caso de que el postulante disponga otros títulos de posgrado superiores a la maestría (por ejemplo doctorado) en las áreas requeridas en los términos de referencia se asignará el total de puntos para este criterio (20 puntos)

1.3 Cursos de capacitación

Los cursos de capacitación tendrán una puntuación máxima de 10 puntos. Serán consideradas aquellas capacitaciones realizadas en los últimos 5 años y con una carga horaria mínima de 40 horas, en las áreas establecidas en los términos de referencia. No se realizará asignación proporcional de puntaje según las cargas horarias de las capacitaciones presentadas.

Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar los certificados de las capacitaciones.

Se otorgará 2 (dos) puntos por cada curso y/o diplomado en áreas establecidas en los términos de referencia (hasta 10 puntos)

2- Experiencia laboral general/Experiencia profesional específica

2.1 Experiencia laboral general

Se aplica a las demás experiencias no consideradas como específicas. 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 con experiencia general. Para situaciones inversas, no aplica. Para la asignación de los puntos el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales:

(a) Para la experiencia laboral excluyente establecida en los términos de referencia, se otorgará 10 puntos. (b) Para el requisito ideal se otorgará 20 puntos. Se tomará el mayor de los puntajes entre (a) y (b).

2.2 Experiencia profesional específica

Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los términos de referencia, esta experiencia se considerará desde la obtención del título de grado. Para la asignación de los puntos el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.

(a) Para la experiencia profesional específica excluyente establecida en los términos de referencia, se otorgará 10 puntos

(b) Experiencia profesional específica de al menos 1 (un) año en cargos técnicos relacionados con la ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de ciencia, tecnología e innovación, se otorgará 15 puntos

(c) Experiencia profesional específica de al menos 1 (un) año en trabajos donde se constate experiencia en la construcción de indicadores, la gestión de datos para el diseño de base de datos, el manejo y procesamiento de base de datos que estén o no vinculados al área de CTI, se otorgará 10 puntos

3- Entrevista

Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil

Otras Observaciones:**Documentación requerida a los postulantes para evaluarlos:****Documentos Excluyentes:**

- Fotocopia de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)
- Fotocopia del Título Universitario Legalizado en el Rectorado de la Universidad e Inscripto y Legalizado en el MEI
- Constancia de trabajo, certificado y/o contrato en el que avale la experiencia labora

Documentos No Excluyentes:

- Fotocopia simple de Constancia de eventos de capacitación
- Fotocopia del Título de Posgrado Legalizado en el Rectorado de la Universidad e Inscripto y Legalizado en el MEC
- Fotocopia de certificados o constancias de estudios de posgrados

Documentos para Adjudicación del Puesto

- Certificado de Antecedentes Policiales vigente
- Certificado de Antecedentes Judiciales vigente

Criterios De Desempate:

1. Formación Académica: Quien posea mayor puntaje en Formación Académica
2. Experiencia Especifica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
3. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
4. Si persiste la paridad, se verificará la Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

Información Complementaria

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

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.

Puntuación mínima

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la evaluación curricular para pasar a la siguiente evaluación (entrevistas)