

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA  
TIPO DE CONCURSO

Real:  Formal:  Propuesta:  Deseable:   
 PUBLICO  MERITO  INTERNO  PCD

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Encargado del Laboratorio de Agua	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		4.13.15 Egresado Universitario Junior	U8B Gs. 1.907.300 Personal Permanente

## 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2°	Unidad inediat. superior	3°	Unidad inediat. superior	4°	Unidad inediat. superior	5°	Unidad inediat. superior	6°	Unidad inediat. superior	7°	Unidad inediat. superior
Decano												

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Facultad de Ciencias y Tecnología , Campus Universitario. Abog. Lorenzo Zacarías 255 C/ Ruta 1	Localidad-Región	Encarnación, Dpto Itapúa Paraguay
-----------	--	------------------	-----------------------------------

# 2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

## 2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Contribuir al desarrollo humano sostenible y atender las necesidades de servicios de la propia Unidad Académica y de la sociedad, suministrando datos válidos, confiables y oportunos sobre calidad de agua, aplicando procedimientos acordes con la normatividad, los avances científicos y tecnológicos, el aseguramiento de la calidad y la conservación del medio ambiente, como soporte para la gestión integral de la facultad.
-------------------	---

## 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	Las tareas del puesto y el modo de ejecución como la metodología utilizada para llevarlas a cabo son planificadas y programadas por el responsable del departamento
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto puede incluir la coordinación de otros puestos.

<b>EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto</b>	1. Coordinar las diferentes acciones para la operatividad efectiva del laboratario, supervizando los servicios prestados, evaluando la toma de muestras par los diferentes exámenes o pruebas que se requieran, a fin de satisfacer las neceidades que generan las investigaciones y los ddiferentes usuarios, garantizando un buen servicio del laboratorio. 2. Responsable de la planificación y operación del Laboratorio. 3. Coordinar y supervizar que las actividades relacionadas con los ensayos del Laboratorio se realicen conforme a los procedimientos técnicos y de calidad establecidos. 4. Establecer medidas de control de calidad en el Laboratorio e implementar prácticas y procedimientos de seguridad. 5. Supervisar que se cumplan las normas de seguridad en el Laboratorio. 6. Coordinación del trabajo de los analistas. 7. Realizar tareas analíticas de mayor complejidad. 8. Supervisar, evaluar y verificar los resultados de los análisis. 9. Elaborar y firmar informes de resultados de los exámenes. 10. Matener registros actualizados de los clientes. 11. Supervisar el cumplimiento de los criterios para la recepción de las muestras, la realización del muestreo y de los ensayos. 12. Elaborar informe mensual de las actividades realizadas. 13. Llevar registros en vitácoras. 14. Entregar resultados en tiempo y forma a los usuarios . 15. Realizar funciones asignadas por el Decano o el Consejo Directivos en áreas de su competencia.
<b>CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes</b>	Vigilar la ejecución asignada al departamento . Evaluar semestralmente las actividades del departamento. Monitorear meticulosamente los procedimientos de análisis y evaluar resultados
<b>Otras tareas:</b>	Otras tareas que le confiera el Decano

**2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS**

TIPO	ESCALAS										Puntaje											
<b>Planificac.</b>	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										4	
<b>Dirección</b>	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											4
<b>Ejecución</b>	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
<b>Control</b>	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 jerarquica.	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											4
<b>APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO</b>		<b>TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II</b>			<b>PROFESIONALES I Y JEFATURAS</b>			<b>DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</b>			<b>CONDUCCION POLITICA</b>											
<b>VALOR</b>																					4,3	

### 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.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
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.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
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.		5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.		El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.		El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.		6
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

VALOR 4,8

#### 3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

TIPO	CONDICIONES Descripción	ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje	
		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	por manipulación de elementos de laboratorio		7
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por trabajar directamente con el área de química.		10
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			4
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6

PROMEDIO 5,0

### 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	
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						
<b>Destreza manual</b>	<b>1</b> Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por presición de resultados laboratoriales.	<b>10</b>
<b>Movilidad</b>	<b>2</b> Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
	<b>3</b> 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	Por la necesidad del traslado a varias localidades	<b>8</b>
<b>Posición</b>	<b>4</b> Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
	<b>5</b> Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
	<b>6</b> Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
	<b>7</b> Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>3</b>
<b>Fuerza:</b>	<b>8</b> 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		<b>3</b>
<b>Tolerancia:</b>	<b>9</b> Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
<b>Relaciones interpersonales</b>	<b>10</b> Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
<b>Autocuidado personal:</b>	<b>11</b> Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
<b>Orientación en el entorno:</b>	<b>12</b> Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>6</b>
<b>Manejo de dinero:</b>	<b>13</b> Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		<b>0</b>

<b>Aprendizaje:</b>	<b>14</b>	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
<b>Visión:</b>	<b>15</b>	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Por precisión de resultados laboratoriales.
<b>Audición:</b>	<b>16</b>	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
<b>Comprensión verbal:</b>	<b>17</b>	Capacidad para entender mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
<b>Expresión Oral:</b>	<b>18</b>	Capacidad para expresar mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	

6

7

4

5

5

VALOR 5,5

#### 4. REQUISITOS DEL PUESTO

##### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Experiencia general de 1 año en la Instituciones Públicas o Privadas y 2 años de experiencia específica en control de calidad.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario en carreras como Química, Bioquímica, Microbiología, Tecnología de Alimentos, Control de Calidad.	
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Conocimiento de análisis químico. Control de Calidad. Manejo de idioma guaraní. Ofimática, software relacionados a su gestión .	Cursos relacionados al área
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	1. Buen relacionamiento con autoridades, funcionarios y docentes y alumnos de la Facultad. 2.Honestidad , discreción y buen desempeño en las funciones asignadas. . 3. Vocación de servicio.4. Capacidad de autocrítica y apertura de aprendizaje constante. 5. Capacidad de autogestión y autonomía. 6.Capacidad para la solución de conflictos. 7. Responsabilidad y organización. 8. Rigurosidad y delicadeza en sus tareas	
<b>OBSERVACIONES</b>	No hallarse en las inhabilidades previstas en los Artículos 14 y 16 de la Ley N° 1626/00. No hallarse en litigio con la Institución o con el Estado (Excluyente). El funcionario no deberá estar próximo a cumplir con el regimen obligatorio de jubilación, dentro de los próximos 2 años (Excluyente). No encontrarse en proceso de Sumario Administrativo ni estar cumpliendo sanciones disciplinarias.	

**PUNTAJE**

##### 4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

TIPO	ESCALAS															
<b>Experiencia</b>	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**

<b>Educación</b>	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
<b>Conocimientos</b>	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
<b>Competencias</b>	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 público, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.						
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO</b>		<b>TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II</b>		<b>PROFESIONALES I Y JEFATURAS</b>		<b>DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</b>		<b>CONDUCCION POLITICA</b>			

**PROMEDIO 4,5**

**OBSERVACIONES**

## MATRIZ DE EVALUACION

Nombre del Postulante	EVALUACION CURRICULAR				TOTAL	EVALUACION DE CONOCIMIENTOS			TOTAL	EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACION POR ENTREVISTA	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formacion Academica	Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General		CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	APLICACIÓN DE TEST PSICOMETRICO	ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN					
	Profesional Universitario con especialidad en Química, Bioquímica, Microbiología, Tecnología de Alimentos o Control de Calidad Culinado (20pts)	Seminarios, talleres, congresos o cursos especializados y orientados al area de Química, Bioquímica, Microbiología, Tecnología de Alimentos, Control de Calidad(10 Ptos).	1 año de experiencia en control de calidad y afines (10pts)	Experiencia General de 2 años en Instituciones Públicas o Privadas. (5pts)		Idioma Guarani Ofimática, software relacionados a su gestión . Evaluacion de Habilidades y Destrezas (30pts)	5 Pts.	10 PTS					
				<b>Hasta 45 Ptos.</b>	5 Ptos.	5 Ptos.	Hasta 40 Ptos.	5 Pts.	10 PTS	Hasta 15 Ptos.			
Nombre 1				0,00			0,00			0,00		<b>0,00</b>	
Nombre 2				0,00			0,00			0,00		<b>0,00</b>	
Nombre 3				0,00			0,00			0,00		<b>0,00</b>	
<b>TOTALES -&gt;</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	

### **EVALUACION CURRICULAR: hasta 45 pts.**

**Formacion Academica:** Hasta 25 Ptos. Se puntuara al postulante que en los siguientes niveles academicos: Post Grados o Maestrias (cursando) (15 pts) Profesional Universitario (10 pts), con la presentacion de documentos respaldatorios

**Cursos de Especialización o de Formación Profesional:** Hasta 5 puntos. Se asignará 1 punto por cada curso realizado que tenga relación directa con el perfil del cargo al cual se postula y/o actividad a ser desarrollada.

### **Experiencia Especifica y General:**

Hasta 15 Ptos (i) *Especifica:* Se otorgará 10 puntos para los que tienen 2 años de experiencia en control de calidad y afines. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional (ii) *Experiencia General:* Se otorgará 05 puntos para los que tienen 01 año de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional

### **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS 40 pts.**

#### **Conocimientos, habilidades y destrezas**

**Idiomas;** se puntuara el manejo optimo del idioma Guarani con el maximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts.

**Informatica:** se puntuara el manejo optimo del sistema informatico con el maximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts.

**Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas:** se aplicara una prueba de 30 puntos, sobre temas relacionados a conocimientos Institucionales y funciones relacionadas al cargo

#### **EVALUACION PSICOMETRICA 5 pts.**

**Aplicacion de test psicometrico:** Se asignará hasta 5 Ptos. conforme al resultado de las pruebas Psicométricas



**EVALUACION POR ENTREVISTA 10 pts.**

Entrevista con la Comision de Seleccion: hasta 10 Ptos. en la evaluación a ser realizada durante la entrevista, que incluirá: a) Fluidez Verbal b) Dominio del Tema, c) Comunicación: voz y lenguaje claro, preciso, comprensible d) Trabajo en equipo e) Rapidez Mental: velocidad de respuestas oportunas frente a presiones externas, f) Dinamismo: uso de energía en el comportamiento cotidiano. .

**Puntaje**

**Total:**

El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.

La selección se realizara por terna. La maxima autoridad elegira al postulante seleccionado de la terna de los 3 o al menos 2 mejores puntajes.

## EVALUACION DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION								DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO	
	Nota de postulacion	Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de titulo profesional	DDJJ de no estar incurso en parentesco	DDJJ de 1626	Formato CV	Constancia de trabajo	Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
Nombre 1										
Nombre 2										
Nombre 3										

### **EVALUACION DOCUMENTAL**

La no presentacion de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificacion automatica.

Los documentos de adjudicacion seran requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluacion