

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Fiscalizador/a de Obras.	Vacancia	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		5 (cinco)	3.10.12. Tecnico I	Gs. 1.824.055 O.G 141 FF.10

## 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
Secretaría de Obras	Secretario de Obras	Secretaría de Talento Humano	Gobernador			

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Gral Bernardino Caballero e/ Rogelio Benítez	Localidad-Región	Ciudad del Este
-----------	--	------------------	-----------------

## 2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

### 2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Supervisar, vigilar, dar seguimiento y aprobar los trabajos relativos a obras, cumpliendo y haciendo cumplir la normativa correspondiente.
-------------------	--

### 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	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Se coordinara el trabajo con el Jefe del Departamento de Fiscalización, que a su vez depende de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Supervisión de obras de construcción. Fiscalización de obras Verificar, los plazos y la calidad de los trabajos realizados. Revisar y aprobar estimaciones de costo. Mantener planos actualizados. Constatar la terminación de los trabajos. Rendir informes relacionados con el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, administrativos y financieros. Poner a disposición del contratista los inmuebles en que se llevarán a cabo las obras. Viajes al interior para fiscalizaciones.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.
Otras tareas:	Las inherentes al cargo y las designadas 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	4
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  
5,0

### 3 CONDICIONES DE TRABAJO

#### 3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
<b>Presión laboral</b>	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	7
<b>Movilidad</b>	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.	Sólo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.	La frecuencia de viajes es mayor a las 8 horas diarias de trabajo y se debe pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.	Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y/o los viajes a más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.	Durante la mayor parte del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y los viajes de más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
<b>Ambiente</b>	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
<b>Esfuerzo físico</b>	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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2

VALOR **3,8**

#### 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	manipulación de equipos de informáticos y de medición de obras		8
2	Trabajo en altura	0 1 2 3	4 5 6	7 8 9 10	las condiciones de trabajo en obra determinan esta situación		8
3	Movilidad y transporte interno y externo	0 1 2 3	4 5 6	7 8 9 10	se debe realizar control de obras en el interior del País		10
4	Manipulación de objetos y sustancias	0 1 2 3	4 5 6	7 8 9 10			4
5	Uso de vehículos	0 1 2 3	4 5 6	7 8 9 10			5
6	Exposición a ruido y vibraciones	0 1 2 3	4 5 6	7 8 9 10	las condiciones de trabajo en obra determinan esta situación		7
7	Exposición a temperatura	0 1 2 3	4 5 6	7 8 9 10	las condiciones de trabajo en obra determinan esta situación		6

PROMEDIO **6,9**

### 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>	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		
<b>Movilidad</b>	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		
<b>Postición</b>	Indistinta 4 Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Sentada 5 Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	De pie 6 Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	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		
<b>Fuerza:</b>	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		
<b>Tolerancia:</b>	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 trabajos se realizan en obra y pueden incluir jornadas intensas o situaciones de conflicto.	
<b>Relaciones interpersonales</b>	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debera relacionarse con una amplia gama de gente con funciones muy variadas.	
<b>Autocuidado personal:</b>	11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Principalmente en las actividades de control del desarrollo de las obras.	
<b>Orientación en el entorno:</b>	12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>Manejo de dinero:</b>	13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>Aprendizaje:</b>	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Los métodos y procedimientos constructivos requieren una constante actitud de investigación y de absorción de conceptos	
<b>Visión:</b>	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>Audición:</b>	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>Comprensión verbal:</b>	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debera relacionarse con una amplia gama de gente con funciones muy variadas.	
<b>Expresión Oral:</b>	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debera relacionarse con una amplia gama de gente con funciones muy variadas.	

Puntaje

5

3

3

2

6

6

3

1

7

7

7

3

1

9

5

5

9

9

VALOR 5,1

#### 4. REQUISITOS DEL PUESTO

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

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia General:</b> en trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. <b>Experiencia Específica:</b> relacionadas a la tareas a realizar en Instituciones Públicas y/o Privadas.	<b>Experiencia general</b> de 3 (tres) años <b>Experiencia específica</b> de 2 (dos) años relacionadas a la tareas a realizar en Instituciones Públicas y/o Privadas.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Estudiante Universitario de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil - <b>Excluyente</b>	Profesional Universitario de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Capacitación Técnica relacionado al puesto con una duración mínima de 40 horas.	*Se valorará los eventos de capacitación relacionados con el cargo.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<b>Competencias Técnicas:</b> Manejo de Equipo Técnico relacionado con su profesión. Manejo y conocimiento de herramientas informáticas: Word, Excel, etc. Manejo de utilitarios informáticos Auto CAD 2007 2D, AUTO CAD 2007 3D Métodos y técnicas de construcción. Materiales de construcción. Técnicas, principios y prácticas en proyectos y ejecución de obras. La ejecución de cálculos estadísticos y matemáticos. *Funciones a realizar *Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios (Misión, Visión, Etc) *Normativas que rigen a la Función Pública <b>Competencias Cardinales:</b> • Compromiso con la Calidad de Trabajo • Conciencia Organizacional • Iniciativa • Integridad • Flexibilidad • Autocontrol • Trabajo de Equipo • Responsabilidad	
OBSERVACIONES	*Se excluirá aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas estan subcalificadas para el puesto.	

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

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS										
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total										3
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.										4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.										3
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.										2
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO</span> <span>PROMEDIO</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: yellow; padding: 2px 5px;">TÉCNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: green; padding: 2px 5px;">PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: purple; padding: 2px 5px;">DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <span style="background-color: red; padding: 2px 5px;">CONDUCCION POLITICA</span> </div>											3

La duración del Contrato será por el periodo fiscal, sujeto a Evaluación de Desempeño semestrales, con horario laboral de Lunes a Viernes 07:00 hs. a 13:00

## MATRIZ DE EVALUACION

	EVALUACIÓN CURRICULAR					EVALUACION POR ENTREVISTA		PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS
	Formación Académica		Eventos de Capacitación	Experiencia Laboral		Evaluación del Idioma Guaraní oral y/o escrita	Entrevista con la Comisión de Selección	
	Profesional Universitario	Estudiante Universitario	Relacionados al cargo	Experiencia Específica: Relacionadas directamente al cargo	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Públicas y/o Privadas	5 pts.	10 pts.	
Código del Postulante	20 pts.	15 pts.	15 Ptos.	30 Ptos.	20 Ptos.			
Cod 1								
Cod 2								
Cod 3								
<b>TOTALES</b>								
<b>EVALUACION CURRICULAR: hasta 85 puntos.</b>								
<p><b>Formación Académica: Hasta 20 Ptos.</b> Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos:                      Estudiante Universitario de las carreras solicitadas en el perfil (Excluyente) <b>15 pts</b>                      Profesional Universitario de las carreras solicitadas en el perfil <b>20 pts.</b></p> <p><i>Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden el nivel de formación académica, dicho documento debe estar autenticada por Escribanía.</i></p>								
<b>Eventos de Capacitación: Hasta 15 puntos.</b>								
<p>Se valorará eventos de capacitación solicitados en el perfil y/o los relacionados al cargo.</p> <p>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</p> <p>a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que se definen como actividades académicas para la adquisición de habilidades y conocimientos 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 pto.                      g) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 pts.</p> <p><b>Obs:</b>                      *Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "g", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0,5 pts. por cada día acreditado en el mismo documento.                      *Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del cargo a postular, es decir, Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntuarán.</p>								
<b>Experiencia Específica y General:</b>								
<p><b>Experiencia Específica: hasta 30 puntos.</b> 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 30 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.</p> <p><b>Experiencia General: hasta 20 puntos.</b> Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 20 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.</p> <p><i>*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</i></p> <p><i>**Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.</i></p>								
<b>EVALUACION POR ENTREVISTA 10 puntos:</b>								
<b>Entrevista con la Comisión de Selección:</b> Evaluación a ser realizada durante la entrevista, basadas en las competencias solicitadas en el perfil. Hasta 10 Ptos.								
<b>Idiomas:</b> se puntuará el conocimiento del idioma guaraní con puntaje de hasta 5 puntos. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección de forma oral o escrita. Conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas".								
<b>PUNTAJE TOTAL: 100 Puntos.</b> El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.								
<b>RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES</b>								
<b>Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación:</b> Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15. Art. 17° inc. "b".								
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>								
La elección se realizará conforme a Orden de Méritos; según establece el artículo 14°, inciso "a" en el Anexo del Decreto mencionado; se seleccionará a los concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacancias existentes.								
<b>CRITERIO DE DESEMPATE</b>								
<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"> <li>Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica,</li> <li>Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.</li> <li>Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.</li> </ol> <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"> <li>Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica,</li> <li>Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.</li> <li>Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.</li> </ol>								
<b>NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES.</b> Según lo reglamentado en el Art. 20 del Anexo del Decreto N° 3857/15.								

## EVALUACIÓN DOCUMENTAL

N°	Código del Postulante	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN								DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACIÓN DEL PUESTO	
		FORMULARIO "A" Modelo de carta de postulación	FORMULARIO "B" Formato presentación de Curriculum Vitae	FORMULARIO "C" Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en la Ley N° 1626/00	FORMULARIO "D" Declaración Jurada de estar o no estar incurso o incurso en relación de parentesco en la Función Pública	Fotocopia autenticada por escribanía de <b>Cedula de Identidad Vigente</b> (ambos lados)	Fotocopia autenticada u original de constancia de ser estudiante universitario (la constancia deberá ser expedida por la Universidad. Este documento tendrá vigencia de hasta tres meses a partir de la fecha de expedición de la misma) o Fotocopia autenticada por escribanía de título universitario legalizado y registrado por el MEC	Fotocopia autenticada por Escribanía de <b>Cursos relacionados al cargo con una duración mínima de 40 hs.</b>	Fotocopia simple de Certificados laborales u otros documentos que avalen la experiencia	Fotocopia simple de <b>Constancia de eventos de capacitación</b>	<b>Certificado de Antecedentes Policiales vigente</b> Firmado por el postulante	<b>Certificado de Antecedentes judiciales vigente</b> Firmado por el postulante
1												
2												
3												

### EVALUACION DOCUMENTAL

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

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

\*\*Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, período 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.