



REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

ARTÍCULO 1° OBJETO DEL REGLAMENTO

Establecer los criterios, procedimientos y normativas de Selección **para el Concurso de Oposición Interno Institucional para la designación de Jefe de Departamento de Enfermería para Hospitales Generales, Especializados y Materno Infantiles, dependientes del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.**

ARTÍCULO 2° ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán de aplicación obligatoria para la designación de personal permanente como Jefe del Departamento de Enfermería de Hospitales Generales, Especializados y Materno Infantiles, dependientes del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

ARTICULO 3° PRINCIPIOS RECTORES

Se aplicarán los siguientes Principios Rectores:

- a. Igualdad:** de todos los ciudadanos y ciudadanas para el acceso a cargos o puestos de trabajo públicos no electivos, sin discriminación por pertenencias raciales o étnicas, preferencias políticas, estado individual de salud, convicciones religiosas, filosóficas o morales, intimidad sexual, y en general, los que fomenten prejuicios o discriminaciones, o afecten la igualdad, la privacidad, la intimidad doméstica y la imagen privada de personas o familias. Los requisitos, obligaciones legales para el ingreso a la función pública y las exigencias profesionales o académicas que se establezcan en los perfiles de competencias para los puestos de trabajo, conforme con el principio de idoneidad, no podrán ser considerados factores discriminatorios.
- b. Publicidad:** mediante la más amplia difusión nacional posible de las convocatorias a concurso y del proceso en sí de la selección.
- c. Mérito, desempeño y capacidad:** como criterios orientadores del acceso, la carrera y las demás políticas de gestión y desarrollo de las personas que trabajan en el sector público.
- d. Eficacia, efectividad y eficiencia:** de la acción pública y de las políticas y procesos de gestión del empleo y de las personas.
- e. Transparencia, objetividad e imparcialidad:** en la gestión de los procesos de selección y en la actuación de la Comisión de Selección.
- f. Fiabilidad y validez:** comprobadas mediante los instrumentos utilizados para evaluar las competencias de los candidatos.
- g. Concentración, economía procedimental y control administrativo:** principios que determinan que los procedimientos de selección de personas en el sector público deben ser diligenciados con rapidez, agilidad y sencillez, en procura de que su desarrollo ocurra en el menor número de actos administrativos posible, sin perjuicio del debido control administrativo de carácter preventivo y correctivo que fuera necesario para la validez del proceso.
- h. Legalidad:** que implica la adecuación de los actos administrativos que establecen los procedimientos de selección, tanto en la forma como en sus resultados, a lo determinado en la Constitución y demás normativas competentes.

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

ARTÍCULO 4º CONDICIONES

Para la postulación se deberán reunir las siguientes condiciones:

- a. Ser personal permanente del MSPBS.
- b. Contar con Evaluación de Desempeño con calificación mínima de 66% /100%.
- c. No registrar antecedentes de mal desempeño en la Función Pública, en los últimos tres (3) años.

ARTÍCULO 5º DEL TIPO DE CONCURSO

El presente proceso se desarrollará por Concurso de Oposición, que es un mecanismo técnico de selección de funcionarios más idóneos. En el presente caso se aplicará para la designación de Jefe de Departamento y el pago de complemento salarial que ello conlleva.

ARTÍCULO 6º COMISION DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección es la única y exclusiva instancia responsable del concurso, y dependerá jerárquicamente de Máxima Autoridad Institucional.

La misma aplicará el presente Reglamento y gestionará todas las cuestiones relativas al proceso de selección hasta la elevación de la lista de seleccionados.

ARTÍCULO 7º CARTA DE COMPROMISO

Los integrantes de la Comisión de Selección, los Veedores y el Equipo Técnico de Apoyo, deberán suscribir una Carta de Compromiso en la que declararán bajo fe de juramento no estar comprendidos en causales de conflictos de intereses y que se inhibirán de evaluar las postulaciones en caso de presentarse alguno.

ARTÍCULO 8º CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La conformación de la Comisión de Selección será dispuesta por Resolución del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y estará integrada del siguiente modo:

- a. Un funcionario de la Alta Gerencia designado por la Máxima Autoridad Institucional;
- b. El titular de la Dirección de Enfermería del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social;
- c. El titular de la Dirección General de Recursos Humanos;
- d. Un representante de la Dirección de Coordinación de Hospitales Especializados, de la Dirección General de Desarrollo de Servicios y Redes de Salud

ARTÍCULO 9º CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO

La conformación del Equipo Técnico de Apoyo será dispuesta por Resolución del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y deberá realizar las actividades que le sean asignadas por los miembros de la Comisión de Selección, no constituyendo un cuerpo deliberativo interviniente en las decisiones de la misma.

ARTÍCULO 10º CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE VEEDORES

La conformación del Equipo de Veedores será dispuesto por Resolución del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y estará integrado del siguiente modo:

- a. El titular de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción.
- b. Un representante titular y un representante suplente de los gremios de enfermería por Hospital incluido en el concurso, reconocidos legalmente ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

- c. Un representante titular y un miembro suplente de la Asociación Paraguaya de Enfermería (APE).
- d. Un representante titular y un miembro suplente de la Federación Nacional de Enfermería (FeNAE)

Los veedores tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones que lleven a cabo.

ARTÍCULO 11° DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los deberes y atribuciones de la Comisión de Selección;

- a. Aplicar el presente reglamento de selección y ceñir todas las actuaciones a lo dispuesto por las normativas vigentes.
- b. Verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre autorizaciones para la utilización de vacancias.
- c. Atender y resolver las consultas, denuncias o reclamos durante el proceso de concurso presentado por escrito.
- d. Gestionar los recursos financieros, de recursos humanos y de logística que demanden la realización del concurso.
- e. Calificar a los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, matriz y bases y condiciones del proceso.
- f. Verificar las informaciones proveídas por los postulantes en instituciones tanto públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, en los casos que estimen necesarios.
- g. Labrar actas de cada una de las reuniones llevadas a cabo.
- h. Dirimir sobre toda situación no prevista en el presente reglamento, fundada en los principios rectores del presente proceso.
- i. Elevar a la Máxima Autoridad Institucional el informe técnico de la lista de seleccionados en caso de que el sistema de selección sea por orden de mérito.

ARTÍCULO 12° DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VEEDORES

Las atribuciones de los veedores del proceso serán las siguientes:

- a. Formular sugerencias relativas al proceso y presentarlas por escrito a la Comisión de Selección.
- b. Realizar la supervisión general del Concurso.

ARTÍCULO 13° DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección se llevará a cabo por Orden de Méritos, que es el procedimiento por el cual se seleccionará siguiendo el orden secuencial de mejores puntajes de mayor a menor, según la cantidad de puestos de trabajo disponibles.

ARTÍCULO 14° REGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES

El presente proceso se evaluará por etapa, y el postulante deberá obtener por lo menos el 70% del puntaje total establecido (100%) en cada una de las etapas de evaluación (documental, formación académica, experiencia laboral y específica, evaluación de conocimientos por examen escrito, evaluación de test psicométrico y evaluación de entrevista en ese orden de aplicación), para estar habilitado a acceder a la siguiente etapa. En caso de que no haya obtenido el porcentaje mínimo en una etapa de evaluación queda inhabilitado para acceder a las siguientes evaluaciones, y eliminado del proceso de selección.

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

ARTÍCULO 15° NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES

Se entenderá como lista de elegibles aquella conformada por quienes hayan alcanzado el puntaje mínimo del total de puntos 70% requeridos en la matriz de evaluación para considerarlos aprobados, y que no hayan sido adjudicados o seleccionados para el puesto convocado. En el caso de producirse la vacancia será utilizada la lista de elegibles conforme orden de mérito. La lista de elegibles tendrá una duración hasta por dos (2) años contados desde la fecha del acto administrativo.

ARTÍCULO 16° ETAPA DEL CONCURSO

Establécense las siguientes acciones:

16.1 ETAPA I. PUBLICACIÓN NACIONAL OBLIGATORIA DEL LLAMADO A CONCURSO

La publicación se realizará en la página web de la Institución, durante diez (10) días corridos e incluirá los siguientes datos:

- a. El reglamento.
- b. Los perfiles de cargos.
- c. La fecha y hora límite para la postulación.
- d. El lugar de recepción de documentos.
- e. Toda información relacionada al proceso.

16.2 ETAPA II. RECEPCIÓN DE POSTULACIONES Y EVALUACIÓN DOCUMENTAL

1. Recepción de postulaciones: se realizará por cinco (5) días hábiles, computados desde el primer día hábil posterior al cierre de publicación.

La postulación, deberá ser tramitada en forma personal por el postulante y las mesas receptoras expedirán el comprobante respectivo por cada postulación. La información necesaria para la postulación estará disponible en la Página web del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social en cuanto a:

- a. Puestos concursados individualizado por Hospital.
- b. Reglamento y perfiles.
- c. La Nota de Postulación (Formato A), Curriculum Vitae (Formato B).

Las documentaciones requeridas deberán ser archivadas en una carpeta que avalen lo solicitado en la Matriz documental del perfil del cargo.

Cada hoja de la carpeta deberá estar foliada (numerada) en número y en letra en forma correlativa, ejemplo: 1 (uno) – 2 (dos) – 3(tres), y firmada por el postulante. La foliación (numeración) solo se realizará en las páginas anversas, no así en las reversas (Títulos, Cédulas de identidad, Registros). El incumplimiento de lo mencionado significara la exclusión del postulante.

La carpeta con los documentos será presentada en sobre lacrado y una vez entregado el mismo los postulantes no podrán agregar ni retirar documentos.

Se emitirá un número de comprobante de postulación para tal efecto.

Los postulantes manifestarán bajo fe de juramento, que los datos consignados en la solicitud y las documentaciones que acompañan, son auténticos (Formato A y B).

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

Se podrá postular a un solo Hospital General, Especializado o Materno Infantiles, no se admitirá más de una postulación por persona. En caso de presentación de dos (2) carpetas por un mismo postulante en fechas u horarios distintos, se tomará en cuenta la primera postulación, según fecha y hora del comprobante de recepción.

Los días y horarios de recepción de las postulaciones serán: de lunes a viernes, en el horario de 07:00 hasta las 15:00 horas. Al momento de la recepción del sobre, y a la vista del postulante, el personal responsable de la recepción (designado por Resolución Institucional), solo verificará la formalidad de la presentación, en lo que se refiere al contenido del rótulo obligatorio de cada sobre presentado, y emitirá el comprobante de postulación en dos copias, una presillada al sobre y otra entregada al postulante. Dicho rótulo deberá contener los siguientes datos:

- Numero de cedula de identidad.
- Profesión.
- Dependencia/Hospital al que se postula, debe coincidir con Formato A.
- Numero de hojas foliadas (numeradas) presentadas.
- Firma del postulante.

Los datos cargados en el rótulo deben coincidir con la Nota de Postulación, en cuanto al Hospital postulado, de lo contrario; tendrá validez para la carga lo declarado en la Nota de Postulación.

No se admitirán sobres con rótulos que contengan borrones, tachaduras y enmiendas.

No se admitirá la presentación de documentos una vez entregado el sobre y emitido el comprobante de postulación.

Las carpetas de postulación podrán ser retiradas al finalizar el proceso de concurso (publicación de la lista final de seleccionados).

Una vez finalizada las actividades diarias de recepción de sobres, se labrará Acta el cual estará firmado por todos los integrantes de la Comisión de Selección, del equipo técnico y de los vedores, detallando la cantidad de inscriptos por día.

2. Evaluación Documental. La Comisión de Selección, o en su defecto, el equipo técnico de apoyo evaluará las postulaciones y verificará que las mismas cumplan con los requisitos documentales solicitados. La no presentación de algún documento excluyente será motivo de descalificación automática del postulante.

La evaluación documental se realizará bajo el criterio de CUMPLE/NO CUMPLE en la carpeta de postulación acorde a lo solicitado en la Matriz documental, que será evaluada y registrada en el sistema informático diseñado para el efecto.

En caso de comprobarse la falsedad y/o adulteración de algunos de los datos consignados en la solicitud o alguna documentación del postulante, los antecedentes serán remitidos a las Autoridades competentes, y el afectado quedará descalificado del concurso.

3. Publicación de la Lista larga de Admitidos y no Admitidos: se realizará la publicación de la Lista de Admitidos y no Admitidos en la evaluación documental con sus respectivas observaciones por 1 día hábil en la página web de la Institución.

4. Recepción de reclamos sobre lista de admitidos y no admitidos sobre la evaluación documental: La Comisión convocante recepcionará los reclamos por dos (2) días hábiles improrrogable. Posterior a la recepción se analizarán y se dará lugar o no al reclamo si es que corresponde. En este periodo no se admitirán documentaciones nuevas que no hayan

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

incluido en la carpeta de postulación. Se aplicará el criterio de la Resolución ficta en caso de denegatoria.

- 5. Publicación de la Lista Rectificada de Admitidos y no Admitidos en la evaluación documental:** se realizará la publicación de la Lista Rectificada de Admitidos y no Admitidos en la evaluación documental, si la hubiere, con sus respectivas observaciones por 1 día hábil en la página web de la Institución.

Con la publicación de la Lista Rectificada de Admitidos y no Admitidos en la evaluación documental concluye esta etapa y no se admitirán reclamos posteriores respecto a la misma.

16.3. ETAPA III. APLICACIÓN DE EVALUACIONES: EVALUACIÓN CURRICULAR

- 1. Evaluación Curricular:** revisión de la información biográfica, académica y laboral de los postulantes, realizada en forma previa a la siguiente evaluación, a fin de puntuar la formación académica, cursos de actualización, experiencia general y específica y la Evaluación de Desempeño.
- 2. Publicación de la lista de los puntajes de la evaluación curricular:** por un (1) día hábil se publicará en la página web de la Institución la Lista de los puntajes de la evaluación curricular y la misma deberá indicar el detalle de los puntajes obtenidos. Los postulantes que hayan alcanzado el setenta por ciento (70%) o más de la Matriz de Evaluación, en la etapa de evaluación curricular tendrán derecho a presentarse a la evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas.
- 3. Recepción de reclamos sobre lista de puntajes de la evaluación curricular:** la Comisión convocante recepcionará los reclamos por dos (2) días hábiles improrrogables. Posterior a la recepción se analizarán y se dará lugar o no al reclamo si correspondiere. Se aplicará el criterio de la Resolución ficta en caso de denegatoria.
- 4. Publicación de la Lista rectificada de los puntajes de la evaluación curricular:** en la página web del MSPBS se realizará por un (1) día hábil la publicación de la Lista rectificada de los puntajes de la evaluación curricular, si la hubiere, con el detalle de los puntajes obtenidos y con sus respectivas observaciones. Los postulantes que hayan superado el setenta por ciento (70%) o más de la Matriz de Evaluación, en la etapa de evaluación curricular tendrán derecho a presentarse a la evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas.

Con la publicación de Lista rectificada de los puntajes de la evaluación curricular concluye esta etapa y no se admitirán reclamos posteriores respecto a la misma.

16.4 ETAPA IV. REUNIÓN INFORMATIVA

La Comisión de Selección deberá realizar una reunión informativa con todos los candidatos de la lista larga de admitidos, con el propósito de dar a conocer el proceso en sí del concurso y aclarar todas las dudas de los postulantes, a realizarse al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de aplicación de las evaluaciones.

16.5 ETAPA V. DE EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- 1. Evaluación de conocimientos:** se aplicarán pruebas de conocimientos (competencias técnicas y de idioma guaraní) de habilidades y destrezas. Se realizarán las evaluaciones

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

según horario y modalidad establecidas por la Comisión de Selección, informando a los postulantes a través de la página web Institucional sobre el lugar, la fecha y el horario de las evaluaciones con, por lo menos, 72 horas de anticipación.

- 2. Publicación de los puntajes obtenidos en la evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas:** se realizará la publicación del listado de puntajes obtenidos por los postulantes en las evaluaciones, por un (1) día hábil en la página web de la Institución.
- 3. Recepción de reclamos sobre los puntajes de la evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas:** la Comisión de Selección recepcionará los reclamos por dos (2) días hábiles improrrogables. Posteriormente se analizarán y se hará lugar o no al reclamo, si correspondiere. Si la Comisión no se expidiere en el plazo de 10 días hábiles se entenderá que el reclamo fue denegado. En esta etapa no se admitirán reclamos sobre etapas ya precluidas.
- 4. Publicación de la Lista rectificada de los puntajes de evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas:** se realizará la publicación de la lista rectificada de los puntajes de evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas, si las hubiere, con el detalle de los puntajes obtenidos de la etapa anterior y con sus respectivas observaciones, por un (1) día hábil en la página web de la Institución. Quienes hayan alcanzado y/o superado el setenta por ciento (70%) de la Matriz de Evaluación, en la etapa pruebas de aptitudes o competencias tendrán derecho a presentarse a la evaluación de pruebas psicométricas y entrevista (test).

Con la publicación de la Lista rectificada de los puntajes de evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas concluye esta etapa y no se admitirán reclamos posteriores respecto a la misma.

16.6 ETAPA VI: APLICACIÓN DE EVALUACIONES: APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS (TEST) Y ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

- 1. Aplicación de pruebas psicométricas (test) y entrevistas por competencias:** se realizará la evaluación según horario y modalidad establecida por la Comisión de Selección.
- 2. Publicación de los puntajes obtenidos en la prueba psicométrica y entrevista:** se realizará la publicación del listado de puntajes obtenidos por los postulantes, por un (1) día hábil en la página web de la Institución con el detalle de los puntajes obtenidos.
- 3. Recepción de Reclamos de lista de puntajes de la evaluación psicométrica y entrevista:** La Comisión convocante recepcionará los reclamos por dos (2) días hábiles improrrogables. Posterior a la recepción se analizarán y se dará lugar o no al reclamo si correspondiere. Se aplicará el criterio de la Resolución ficta en caso de denegatoria. En esta etapa no se considerarán etapas anteriores ya precluidas.
- 4. Publicación de la lista rectificada de los puntajes de la evaluación psicométrica y entrevista:** se realizará la publicación de la Lista rectificada de los puntajes de evaluación de psicométrica y entrevista, si la hubiere, con el detalle de los puntajes obtenidos de la etapa anterior y con sus respectivas observaciones por un (1) día hábil en la página web de la Institución.

Con la publicación de la Lista rectificada de los puntajes de la evaluación de pruebas psicométricas y entrevista concluye esta etapa y no se admitirán reclamos posteriores respecto a la misma.

REGLAMENTO GENERAL PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A PERSONAL PERMANENTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA PARA HOSPITALES GENERALES, ESPECIALIZADOS Y MATERNO INFANTILES, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO, EJERCICIO FISCAL 2019.

16.7 ETAPA VII. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

1. **Publicación del Listado Final:** se realizará la publicación del Listado Final de puntajes por orden de méritos, obtenidos por los postulantes en todas las etapas de evaluación según el total de la Matriz de Evaluación (100 puntos), de los que hayan alcanzado y/o superado el 70%, por un (1) día hábil en la página web de la Institución
2. **Recepción Reclamos sobre Listado Final:** la Comisión de Selección recepcionará los reclamos por dos (2) días hábiles improrrogables. Posteriormente se analizarán y se hará lugar o no al reclamo, si correspondiere. Si la Comisión no se expidiere en el plazo de 10 días hábiles se entenderá que el reclamo fue denegado. En esta etapa no se admitirán reclamos sobre etapas ya precluidas.
3. **Publicación del Listado Final rectificado:** se realizará la publicación de Listado Final rectificado de puntajes obtenidos en todas las etapas de evaluación según el total de la Matriz de Evaluación (100 puntos), de los que hayan alcanzado y/o superado el 70%, por un (1) día hábil en la página web de la Institución.

ARTÍCULO 17º IGUALDAD DE PUNTAJES Y CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de igual puntajes entre candidatos, se procederá al desempate tomando como criterio la comparación comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

- a. **Experiencia Específica:** quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
- b. **Formación Académica:** quien posea mayor puntaje en formación académica.
- c. **Eventos de capacitación:** quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que están relacionados al puesto.

En caso que persista el empate se tomaran los siguientes criterios, según la documentación requerida.

- a. **Experiencia Específica:** quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica.
- b. **Formación Académica:** quien posea mayor nivel de formación académica.
- c. **Eventos de capacitación:** quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación que están relacionados al puesto.

ARTÍCULO 18º CIERRE DEL CONCURSO

1. **Informe Técnico a la Máxima Autoridad Institucional (MAI):** la Comisión elaborará para su presentación a la Máxima Autoridad Institucional la lista final de seleccionados, con el detalle del resultado de todas las etapas de evaluación.
2. **Resolución de conclusión del procedimiento y adjudicación del puesto:** la Máxima Autoridad Institucional considerará la Lista final de seleccionados y podrá aprobarla dando por concluido el proceso de selección.

El acto administrativo que de por concluido el concurso dispondrá, además, la adjudicación de las Jefaturas concursadas, la declaración de elegibilidad de los postulantes que hayan alcanzado los puntajes pertinentes, con individualización de nombres y apellidos.
