



|                          |   |                   |            |
|--------------------------|---|-------------------|------------|
| Denominación del Puesto: | <b>PROFESIONAL SANITARIO II – LICENCIADO EN OBSTETRICIA</b> | Descripción Corta | LIC. OBST. |
|--------------------------|---|-------------------|------------|

|                            |   |                |   |
|----------------------------|---|----------------|---|
| Denominación de la Unidad: | <b>UNIDADES DE SALUD DE LA FAMILIA – DIVERSAS REGIONES SANITARIAS</b> | Rango Salarial | <b>Profesional Sanitario II – Escala: 6.340.000 hasta 7.690.000</b> |
|----------------------------|---|----------------|---|

|                     |  |                             |   |   |   |                                |   |
|---------------------|--|-----------------------------|---|---|---|--------------------------------|---|
| Conducción Política |  | Producción para la Sociedad | 3 | Producción para la Administración Pública | 1 | Administración y Apoyo Interno | 2 |
|---------------------|--|-----------------------------|---|---|---|--------------------------------|---|

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Finalidad del Puesto Misión</b> | El profesional como miembro del Equipo de Salud de la Familia participa en la aplicación de Políticas de Salud y en la Atención Integral con enfoque intercultural en su comunidad según curso de vida mediante la estrategia de atención primaria de la salud.   |
| <b>Indicadores de cumplimiento</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de personas atendidas en consultorio y en terreno (en relación al total de la población censada).</li> <li>Cantidad de actividades de promoción y participación comunitaria realizadas de acuerdo a las metas establecidas.</li> </ol> Porcentaje de carga de productividad en los sistemas vigentes. |
| <b>Condiciones de trabajo</b>      | <b>Horario laboral:</b> De Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 Horas.<br>Contrato por unidad de tiempo: vigencia desde la firma del Contrato según Ejercicio Fiscal vigente. Renovación del Contrato según disponibilidad presupuestaria, y resultado de Evaluación de Desempeño.  |

### 1- PERFIL REQUERIDO

| COMPONENTE                                       | MÍNIMOS REQUERIDOS   | OPCIONALES DESEABLES   |
|--|--|--|
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                       | N/A  | <b>Experiencia específica:</b> de <b>3 años</b> , en tareas relacionadas directamente al puesto (atención prenatal; atención de parto y puerperio; consulta y/o consejería de Planificación familiar; tamizaje de cáncer cérvico uterino, toma de muestra de PAP/HPV y tratamiento según corresponda; examen de mamas; vacunación; actividades de promoción) y en tareas dentro de una USF.<br><b>Experiencia General:</b> de <b>4 años</b> en instituciones públicas y/o privadas u otros organismos. |
| <b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>             | *Título Universitario de <b>Licenciado en Obstetricia</b> (REQUISITO EXCLUYENTE).<br>*Registro Profesional vigente (REQUISITO EXCLUYENTE). | Fotocopia del título de Postgrados culminado: nivel de Maestría o Especialización en Salud Pública, Especialización en Salud Materno Infantil.   |
| <b>CONSTANCIA O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS</b> | N/A  | Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.  |
| <b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>                  | <b>Competencias técnicas y Habilidades:</b>  |  |



|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
|                             | <p>*Conocimiento de las disposiciones legales vigentes, que afectan a sus funciones.<br/>*Conocimiento de los programas informáticos utilitarios de oficina.<br/>*Tareas a realizar.<br/>*Naturaleza donde prestara servicios (Visión, Misión, etc.)<br/>*Conocimiento de normas y protocolos de atención a pacientes<br/>*Normativas que rigen a la función pública.<br/>*Manejo del Trabajo con la Comunidad.<br/><b>Competencias Cardinales:</b><br/>*Compromiso con la Calidad de Trabajo<br/>*Conciencia Organizacional<br/>*Iniciativa<br/>*Integridad<br/>*Autocontrol<br/>*Trabajo de Equipo<br/>*Responsabilidad<br/>*Ética</p>  |  |
| <p><b>OBSERVACIONES</b></p> | <p>No contar con Antecedentes Judiciales y policiales al momento de postulación.</p> <p>En caso de paraguayos y extranjeros con Título Profesional Extranjero, el mismo deberá estar homologado por las entidades pertinentes.</p> <p>El personal que actualmente se encuentre vinculado (VINCULO CONTRATO) con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, que postule al presente concurso y sea adjudicado, deberá indefectiblemente <b>RENUNCIAR al vínculo contractual actual</b> con que cuente, para proseguir con los trámites de la nueva vinculación.</p> <p><b>RESTRICCIONES:</b> Verificar en el Reglamento las restricciones para la postulación al presente concurso.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b></p> <p>PARA LA CORRECTA POSTULACIÓN DEBERÁN VERIFICAR LAS BASES Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL REGLAMENTO GENERAL DEL CONCURSO EN CUESTIÓN, así como en los perfiles de cargo, matriz documental y matriz curricular.</p> |  |

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros</b></p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, gerenciar, coordinar y evaluar las actividades del establecimiento junto al ESF</li> <li>Participar de las reuniones del ESF para planificar y coordinar las tareas</li> <li>Participar del gerenciamiento de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la USF</li> </ul> |
| <p><b>DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos</b></p> | <p>N/A.</p>  |
| <p><b>EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto</b></p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar asistencia integral de las personas y familias en las USF, en los domicilios y demás espacios comunitarios en el área de su competencia</li> <li>➤ Realizar consultas obstétricas según las normas nacionales del área de su competencia</li> </ul>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar seguimiento al proceso de dispensarización de la población asignada al territorio</li> <li>➤ Solicitar exámenes complementarios y prescripción de medicamentos según las disposiciones legales para su profesión y confirme a los protocolos u otras normativas técnicas establecidas por el MSPyBS.</li> <li>➤ Contribuir y participar de las actividades de educación permanente del ESF</li> <li>➤ Articular acciones con la RIISS para dar continuidad de la atención en los siguientes niveles</li> </ul> |
| <b>CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar registro de sus actividades</li> <li>• Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el MSPyBS</li> <li>• Cargar la productividad en tiempo y forma en los sistemas correspondientes</li> <li>• Controlar el cumplimiento de la ejecución de las actividades dentro de área de su competencia</li> </ul>  |
| <b>Otros</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las leyes, decretos, normas, disposiciones y procedimientos legales vigentes en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>• Aplicar el código de ética y el código de buen gobierno e implementar las normas y requisitos mínimos del MECIP en su área.</li> <li>• Otras funciones y tareas inherentes al puesto que le sean asignadas la autoridad del ámbito de su competencia.</li> </ul>   |

## 2. OFERTA SALARIAL

| Salario – Escala según accesibilidad (Resolución D.G.RR.HH. N° 3.261/2024)  | FF | Vacancias   | Disponibilidad de Vacancias | OG  |
|---|----|---|-----------------------------|-----|
| <p><b>*Salario Central y Capital: 6.340.000 Gs.</b></p> <p><b>*Salario Interior Fácil acceso: 6.340.000 + 540.000 (Asignación Complementaria): 6.880.000 Gs.</b></p> <p><b>*Salario Interior Difícil acceso: 6.340.000 + 1.350.000 (Asignación Complementaria): 7.690.000 Gs.</b></p> | 10 | 100 (cien)<br>Ver desglose por Región y USF en tabla de vacancias | Autorización del EEN        | 142 |

## 3. BASES Y CONDICIONES DEL CONCURSO

|  |
|--|
| <b>α.1) MODALIDAD DE SELECCIÓN (Art. 10, Res. N° 40/2025):</b>   |
| <b>Orden de méritos</b><br>Se seleccionará siguiendo el orden secuencial de mejores puntajes de mayor a menor, según la cantidad de vacancias disponibles.   |
| <b>α.2) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES (Art. 11, Res. N° 40/2025):</b>  |
| <b>Evaluación al concluir todas las etapas</b><br>El/la candidata/a deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo requerido (60%) del total establecido en la matriz para conformar la lista final o de preseleccionados. |
| <b>α.3) ETAPAS SEGÚN TIPO DE CONCURSO (Art. 13, Res. N° 40/2025)</b>   |
| <b>Concurso de Méritos</b><br><b>Etapas obligatorias: Documental y curricular.</b>   |



La Comisión de Selección utilizará como **etapa adicional la aplicación de la Entrevista**, el cual deberá ser realizada por el postulante para completar las etapas pautadas en el concurso.

Decreto N° 3857/2015, Artículo 27- Obligaciones de los postulantes, inciso d) Presentarse en el tiempo y forma establecidos para las evaluaciones que actúen en el marco del concurso, y será su ausencia causal de automática descalificación.

#### **a.4) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60%**

#### **b) MECANISMO DE POSTULACIÓN (Art. 23, Res. N° 40/2025):**

##### **Postulación por carpetas**

Por Carpeta y anexo de documentos digitales en la Plataforma Informática de Concurso del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

La postulación será mediante el llenado del **formulario electrónico del sistema de postulación del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL (PLATAFORMA DEL CONCURSO (<https://concursos.mspbs.gov.py/>))** habilitado para el efecto adjuntando al mismo los documentos solicitados conforme Matriz de Evaluación documental, debidamente escaneados, en los campos establecidos para el efecto. Transcurrido el plazo de postulación la plataforma se cerrará y no se admitirán más postulaciones.

El Sistema remitirá al postulante un mensaje electrónico como constancia de postulación, a la dirección de correo utilizada al momento de la postulación, sin que esto signifique la admisión para la evaluación"

**La falta de algunos de los documentos excluyentes será causal de descalificación automática.**

**En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de selección, en cualquiera de sus etapas, la comisión de selección excluirá al/la postulante, sin perjuicio de remitir en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.**

#### **c) FORMALIZACION PARA SELECCIÓN DEL PUESTO:**

El/la postulante deberá entregar todos los documentos requeridos en tiempo y forma.

Los/las candidatos/as deberán presentar los documentos, con las formalidades exigidas en la matriz documental, para integrar la lista de seleccionados y elegibles, caso contrario serán descalificados y excluidos automáticamente del concurso.

#### **d) OTROS DATOS DE INTERES:**

a) No hallarse en las inhabilidades previstas en la Ley N° 1626/2000.

##### **REUNIÓN INFORMATIVA:**

La misma tiene como objetivo dar a conocer el proceso, formas, modalidad, documentos para la postulación, los temas a desarrollarse y aclaración de dudas e inquietudes de los postulantes. **La misma se realizará en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente publicados en la página web del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.**

**La participación no es obligatoria.**

##### **CONTACTO PARA ACLARACIONES:**

Correo habilitado para consultas: [concursos.dgrrh@mspbs.gov.py](mailto:concursos.dgrrh@mspbs.gov.py)

Nombre de Contacto: Departamento Gestión del Empleo – Sección Gestión de la Incorporación.

Teléfono: 021 237 4294.

Día y horario: de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.



Misión: "Fortalecer la gestión y el desarrollo integral del Talento Humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".  
Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los Servidores Públicos a fin de brindar un servicio de excelencia".

#### 4. MATRICES DE EVALUACIONES

| <b>a) EVALUACION DOCUMENTAL:</b>  |                             |                          |  |
|---|-----------------------------|--------------------------|--|
| Esta evaluación se realizará conforme a lo establecido en esta matriz, según los datos proveídos por el/la postulante en el formulario de postulación, en la modalidad indicada por la comisión de selección en la etapa correspondiente. |                             |                          |  |
| <b>Documentos de Evaluación</b>   | <b>Presentar para</b>       | <b>Obligatorio SI/NO</b> | <b>Formalidades</b>  |
| Formato A – Nota de Postulación   | <b>Postulación</b>          | <b>SI</b>                | Digital, bajo Fe de Juramento  |
| Formato B – Curriculum Vitae  | <b>Postulación</b>          | <b>SI</b>                | Digital, bajo Fe de Juramento  |
| Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)   | <b>Postulación</b>          | <b>SI</b>                | Escaneado del original   |
| Registro Profesional vigente (ambos lados)  | <b>Postulación</b>          | <b>SI</b>                | Escaneado del original (de acuerdo al perfil postulado)  |
| Documento que acredite la formación académica.  | <b>Postulación</b>          | <b>SI</b>                | Escaneado del original del Título Universitario, registrado conforme a las normativas vigentes del MEC |
| Certificado de Vida y Residencia vigente, que acredite el domicilio real, expedido por la Policía Nacional, anexo la captura de pantalla del Registro Cívico Permanente del TSJE y constancia de traslado si corresponde                  | <b>Postulación</b>          | <b>NO</b>                | Escaneado del original   |
| Título de Post Grado (solicitado en el perfil)  | <b>Postulación</b>          | <b>NO</b>                | Escaneado del Original   |
| Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (donde se verifique el periodo de tiempo trabajado)  | <b>Postulación</b>          | <b>NO</b>                | Escaneado del Original   |
| Constancia que avale pertenecer actualmente a la Estrategia de Atención Primaria en Salud   | <b>Postulación</b>          | <b>NO</b>                | Escaneado del Original   |
| Certificados de Eventos de Capacitaciones   | <b>Postulación</b>          | <b>NO</b>                | Escaneado del Original   |
| Antecedente Policial Vigente  | <b>Para la ADJUDICACIÓN</b> | <b>SI</b>                | Original   |



|                              |                         |    |          |
|------------------------------|-------------------------|----|----------|
| Antecedente Judicial Vigente | Para la<br>ADJUDICACIÓN | SI | Original |
|------------------------------|-------------------------|----|----------|

**Observaciones:**

- SERÁN OBLIGATORIOS** los documentos cuyos factores a evaluar son **EXCLUYENTES**.
- SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la **no presentación de los documentos obligatorios**.
- NO SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la falta presentación de los documentos NO obligatorios, sin embargo, implicará la NO asignación de puntos establecidos en la matriz de evaluación.
- Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a la solicitada en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificados para el puesto, conforme a las normativas vigentes.
- En caso de que exista diferencia entre la información declarada y el documento presentado, se tomará como válida la información registrada en el documento.**

\*La Guía para la postulación y demás detalles del proceso serán publicados **en la página web del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**.

**b) MATRIZ DE EVALUACIÓN**

**SERA EXCLUYENTE** el **requerimiento mínimo**, de conformidad a la matriz de requerimientos para contratados aprobada por la Resolución VCHGO N° 40/2025.

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme con el siguiente cuadro de bases y condiciones establecido a continuación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN                                     | Puntaje          |
|--|------------------|
| <b>a) EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                            | <b>90 puntos</b> |
| <b>a.1. EXPERIENCIA LABORAL</b>                            | <b>40 puntos</b> |
| Experiencia Específica                                     | <b>15 puntos</b> |
| Experiencia General  | <b>05 puntos</b> |
| Experiencia en la Estrategia de Atención Primaria en Salud | <b>20 puntos</b> |

**Experiencia en la Estrategia de Atención Primaria en Salud:** Se otorgará **20 puntos** a las personas que posean experiencia en una Unidad de Salud de la Familia, independientemente a la antigüedad y al grupo ocupacional al cual haya pertenecido.

**Experiencia Específica:** Se aplica a la experiencia de los postulantes en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado según se detalla a continuación:

Atención Prenatal.

Atención de parto y puerperio.

Consulta y/o consejería de Planificación familiar.

Tamizaje de cáncer cérvico uterino, toma de muestra de PAP/HPV y tratamientos según corresponda.

Examen de mamas.

Vacunación.



Actividades promocionales.

Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:

- 3 años o más= 15 puntos
- 2 años 11 meses a 2 años 6 meses= 12 puntos
- 2 años 5 meses a 2 años= 9 puntos
- 1 año 11 meses a 1 año 6 meses= 7 puntos
- 1 año 5 meses a 1 año= 5 puntos
- 11 meses a 6 meses= 3 puntos
- 5 meses a 1 mes= 1 punto
- Menos de 1 mes= 0 puntos

**Experiencia General:** Se aplica al histórico de trabajo en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:

- 4 años o más= 5 puntos
- 3 años 11 meses a 3 años 6 meses= 4,5 puntos
- 3 años 5 meses a 3 años= 4 puntos
- 2 años 11 meses a 2 años 6 meses= 3,5 puntos
- 2 años 5 meses a 2 años= 3 puntos
- 1 año 11 meses a 1 año 6 meses= 2,5 puntos
- 1 año 5 meses a 1 año= 2 puntos
- 11 meses a 6 meses= 1,5 puntos
- 5 meses a 1 mes= 1 punto
- Menos de 1 mes= 0 puntos

- **PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN EXPERIENCIA LABORAL,** NO se admitirá duplicación de puntuación entre la experiencia específica y general, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, admitiéndose que en caso de que el postulante supere los años solicitados, puntúe este residual como Experiencia General. **Para situaciones inversas, no aplica.**
- Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar la experiencia laboral, especificando la fecha de inicio y finalización en cada caso o de estar aún vinculado declarar hasta la fecha de su declaración y acreditar con documentos en la etapa correspondiente.
- **No se puntuará la práctica de servicio en carácter Ad Honorem o Voluntariado,** dentro de las Instituciones dependientes del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, debido a que es una actividad que se encuentra prohibida por Resolución D.G.RR.HH. N° 221/2003 y Resolución D.G.RR.HH. 2069/2013 del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

| <b>α.2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |  | <b>30 puntos</b> |
|--|--|------------------|
| Título de Maestría (según perfil)  |  | 25 puntos        |
| Título de Especialización (según perfil)   |  | 20 puntos        |
| Profesional Universitario (Excluyente)   |  | 15 puntos        |
| *El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación el nivel de formación académica conforme al requerimiento de la convocatoria y acreditar con documentos en la etapa correspondiente. |  |                  |



|  |                  |
|--|------------------|
| Observación: la puntuación en formación académica <b>no es acumulable</b> , se otorga el puntaje de la última formación académica alcanzada Con la presentación de los documentos respaldatorios.  |                  |
| <b>a.3. EVENTOS DE CAPACITACIÓN</b>  | <b>10 puntos</b> |
| <b>Serán consideradas aquellas capacitaciones relacionadas directas y trasversalmente al puesto. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.</b>   |                  |
| <b>Se puntuará conforme carga horaria del curso, de acuerdo al siguiente detalle:</b>  |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 40 horas cátedras, o más: 03 puntos.</li> <li>b) 20 a 39 horas cátedras: 2,5 puntos.</li> <li>c) 13 a 19 horas cátedras: 02 puntos.</li> <li>d) 05 a 12 horas cátedras: 1,5 puntos.</li> <li>e) 02 a 04 horas cátedras: 01 puntos.</li> <li>f) 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 puntos.</li> <li>g) Sin eventos de capacitación: 0</li> </ul>   |                  |
| El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación las capacitaciones realizadas y certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas y la denominación de la capacitación y/o el detalle del contenido de las mismas. Deberá establecer correctamente el tema, el año de realización y la carga horaria según la certificación. Por cada constancia o certificado que <b>no indique la carga horaria, se les otorgará la puntuación más baja (0,5 puntos)</b> , en caso de que el documento <b>señale varios días, se considerará 0,5 puntos por cada día acreditado</b> en el mismo. |                  |
| <b>a.4. VIDA Y RESIDENCIA</b>  | <b>15 puntos</b> |
| <b>Se le otorgará el puntaje de acuerdo a la distancia de la Vida y Residencia con la USF postulada, según la siguiente escala:</b>  |                  |
| Aquellos documentos que no coincidan el certificado de vida y residencia y el Registro Cívico permanente del TSJE con el departamento de residencia, no será puntuado.   |                  |
| Serán consideradas aquellas que presenten el formulario de traslado de inscripción en el Registro cívico permanente, hasta antes del 19-07-2025.   |                  |
| Hasta 19 km:   | 15 puntos        |
| Hasta 30 km:   | 10 puntos        |
| 31 km o más:   | 05 puntos        |
| <b>b. ENTREVISTA</b>   | <b>10 puntos</b> |
| La Comisión de Selección determinará el contenido del cuestionario para la entrevista basada en competencias, el criterio para la calificación y la técnica para su aplicación. En caso de no lograrse unanimidad en la calificación individual en la entrevista, se aplicará el criterio de promedio simple.  |                  |
| <b>TOTAL: 100 Puntos.</b>  |                  |
| <b><u>Criterios de desempate:</u></b>  |                  |
| En caso de igual puntaje entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:   |                  |



- a) **Experiencia en una USF:** quien posea puntaje en experiencia en la estrategia.
- b) **Localidad:** quien posea mayor puntaje en la localidad (puntaje en ítem de Certificado de Vida y Residencia).
- c) **Experiencia Específica:** quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
- d) **Formación Académica:** quien posea mayor puntaje en formación académica.
- e) **Eventos de capacitación:** quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que están relacionados al puesto.

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

- a) **Localidad:** quien resida a menor distancia de la USF por la cual se ha presentado la postulación.
- b) **Experiencia Específica:** quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica.
- c) **Formación Académica:** quien posea mayor nivel de formación académica.
- d) **Eventos de capacitación:** quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación que están relacionados al puesto.
- e) Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado.

**Observación:** El presente documento aplica de manera general, la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.

