

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION

Cargos en la Direccion General de la Carrera del Servicio Civil - Tecnico  
Informatico para Gestion de Personas

### I. Descripción del Puesto

---

#### A. Denominación del puesto

TECNICO INFORMATICO PARA GESTION DE PERSONAS

#### B. Cantidad de Puestos

1

#### C. Misión del puesto

APOYAR PRIORITARIAMENTE LA GESTIÓN DE PERSONAS: INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE OPOSICIÓN QUE REALICEN LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE). ADEMÁS, TRABAJARÁ EN APOYAR Y EJECUTAR LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE CARGOS, MATRICES DE EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE CONCURSOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL.

#### D. Ubicación del Puesto en la Organización

DEPARTAMENTO SICCA

#### E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

SEDE 2 (ELIGIO AYALA 1710 ESQ. REPÚBLICA FRANCESA, ASUNCION)

#### F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TECNICO I

## II. Perfil requerido

### A. Requisitos mínimos del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PUESTOS SIMILARES.
1	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL LABORAL
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE CARRERAS INFORMATICAS. (EXCLUYENTE )
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DESARROLLO DE SITIOS WEB, EN DESARROLLO DE APLICACIONES UTILIZANDO J2EE, EN DESARROLLO DE APLICACIONES UTILIZANDO JSP, HTML, CSS, JQUERY, EN UTILIZACIÓN DE SERVIDOR DE APLICACIONES JBOSS, EN DESARROLLO DE WEB SERVICES, DESARROLLO DE BASE DE DATOS POSTGRESQL, EN DESARROLLO SOBRE ALGÚN FRAMEWORK DE JAVA: JBOSS SEAM, JSF (JAVA SERVER FACES).
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD, PERSEVERANCIA, TOLERANCIA AL TRABAJO BAJO PRESIÓN Y ESTRESS.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO, ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS EXCELENTE RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS HABILIDAD ANALÍTICA Y JUICIO CRÍTICO, LIDERAZGO.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS HABILIDADES EN FLUIDEZ VERBAL Y REDACCIÓN DE CALIDAD
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS INICIATIVA, DISPOSICIÓN, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS PREDISPOSICIÓN A APRENDER.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS PROACTIVIDAD, DINAMISMO.

4	PRINCIPALES COMPETENCIAS VOCACIÓN DE SERVICIO.
---	---

#### B. Requisitos opcionales del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL ALGUNA EXPERIENCIA O PASANTÍA EN TRABAJOS DE OFICINA
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES RELACIONADOS AL AREA

**C. Principales tareas del puesto:**

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICACIÓN DE SUS PROPIAS TAREAS Y SOBRE LAS MANERAS DE HACERLAS, ADEMÁS DE PLANIFICAR LAS TAREAS QUE REALIZA CON OTROS GRUPOS DE LOS DIFERENTES OEE.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>LOS PUESTOS COORDINACIÓN EVENTUAL DE OTROS PUESTOS, SIN CARÁCTER DE JEFATURA FORMAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ACOMPañAR EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES, TANTO DEL PORTAL PARAGUAY CONCURSA COMO LOS SUBSISTEMAS DEL SICCA.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESO Y PROMOCIÓN REALIZADO EN DIVERSOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ARCHIVO DE DOCUMENTOS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE LLAMADAS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO (OEE), EN LA UTILIZACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SICCA.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN, OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS A LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES Y PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ELABORAR EL PERFIL DE CARGOS Y LAS MATRICES CORRESPONDIENTES SEGÚN LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS A LA SFP.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ENTREGA Y RECEPCIÓN DE NOTAS A DISTINTAS DEPENDENCIAS</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ENVIO Y RECEPCIÓN DE FAX</p>

3	EJECUCIÓN MONITOREAR LOS LLAMADOS DE CONCURSOS PÚBLICOS REALIZADOS POR LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO CUYAS BASES Y CONDICIONES FUERON HOMOLOGADOS POR LA SFP.
3	EJECUCIÓN PARTICIPAR EN PROCESOS DE CAPACITACIÓN DE LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS EN LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL.
3	EJECUCIÓN REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS PARA ELLO.
3	EJECUCIÓN REALIZAR ENSOBRADO DE DOCUMENTOS.
3	EJECUCIÓN REALIZAR FOTOCOPIAS.
3	EJECUCIÓN RETIRAR MATERIALES PARA LA OFICINA
3	EJECUCIÓN SISTEMATIZAR LAS EXPERIENCIAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONCURSOS ACOMPAÑADOS POR LA SFP.
4	CONTROL LA MAYORÍA DE LAS TAREAS SON DE EJECUCION PERSONAL, MANUALES O INTELECTUALES DE MEDIANA COMPLEJIDAD

#### D. Condiciones de trabajo:

Escala		
Condicion	Descripcion	Puntos
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	0-2
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES MÍNIMA POR LO CUAL SIEMPRE ES POSIBLE CONSULTAR AL SUPERIOR INMEDIATO O PARES ANTE DECISIONES IMPORTANTES.	3-4
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES DE NIVEL INTERMEDIO Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES.	5-6
PRESIÓN LABORAL	LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES SUPERIOR Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES.	7-8

Condicion	Descripcion	Puntos
PRESIÓN LABORAL	LAS SITUACIONES DE ALTA PRESIÓN DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO SON CONSTANTES Y EXIGEN PERMANENTEMENTE TOMAR DECISIONES AUTÓNOMAS.	9-10
MOVILIDAD	LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO.	0-2
MOVILIDAD	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.	3-4
MOVILIDAD	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.	5-6
MOVILIDAD	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.	7-8
MOVILIDAD	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.	9-10
AMBIENTE	LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN OFICINAS O AMBIENTES TOTALMENTE PROTEGIDOS Y CONFORTABLES.	0-2
AMBIENTE	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.	3-4
AMBIENTE	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.	5-6
AMBIENTE	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.	7-8
AMBIENTE	CONSTANTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SON PERMANENTES.	9-10
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO NO EXIGE ESFUERZO FÍSICO Y PUEDE REALIZARSE ADECUADAMENTE SIN USO DE CAPACIDADES FÍSICAS ESPECIALES.	0-2
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO SÓLO EXIGE EVENTUALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.	3-4
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.	5-6
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS DE LA POBLACIÓN SANA Y EVENTUALMENTE CAPACIDADES SUPERIORES AL PROMEDIO.	7-8
ESFUERZO FÍSICO	EL TRABAJO EXIGE FRECUENTEMENTE EL USO COMPLETO DE CAPACIDADES FÍSICAS SUPERIORES AL PROMEDIO.	9-10

**E. Condiciones específicas:**

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
DESTREZA MANUAL	CAPACIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE REQUIERAN ACCIONES COORDINADAS, CON PRECISIÓN Y RAPIDEZ MANUAL.	7	ELABORA INFORMES TECNICOS Y DISEÑA PUESTOS DE TRABAJO EN EQUIPOS INFORMATICOS.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	5	ASISTE TECNICAMENTE A LOS DIFERENTES OEE EN LA REALIZACION DE CONCURSOS.
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	5	OCASIONALMENTE EN LOS CASOS DE VIAJES AL INTERIOR PARA ASISTIR A CONCURSOS
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	2	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	8	LA NATURALEZA DEL PUESTO REQUIERE DE ESTA POSICION EN LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO.
POSICION - DE PIE	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE.	3	
POSICION - OTRAS	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS).	0	
FUERZA	CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN)	1	
TOLERANCIA	CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL.	4	POR LA PRESION EXTERNA QUE OCASIONA LOS CONCURSOS.
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	7	NECESARIAMENTE DEBERA RELACIONARSE CON VARIAS PERSONAS PARA LA REALIZACION DE CONCURSOS.
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	POR LA NATURALEZA EDL PUESTO
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	5	EN LOS CASOS DE ASISTIR A CONCURSOS EN AREAS METROPOLITANAS
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	2	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	7	EL PUESTO REQUIERE CONSTANTE APRENDIZAJE DEBIDO AL DINAMISMO DE CADA CONCURSO

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	7	POR ENTREGA Y RECEPCIÓN DE NOTAS A DISTINTAS DEPENDENCIAS, EN DISTINTAS ZONAS DE LA CIUDAD
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	7	PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN LOS CONCURSOS
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN LOS CONCURSOS
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN LOS CONCURSOS

Escala	
Punt	Descripcion
0-3	NO RELEVANTE PARA EL PUESTO
4-6	EL PUESTO SÓLO EXIGE OCASIONALMENTE EL USO DE ESTAS CAPACIDADES
7-10	EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES

#### F. Condiciones de seguridad:

Descripcion	Puntaje	Justificacion
USO DE MAQUINARIA O INSTRUMENTOS	3	
TRABAJO EN ALTURA	0	
MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO	1	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	1	
USO DE VEHÍCULOS	1	
EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES	0	
EXPOSICIÓN A TEMPERATURA	1	





Escala	
Puntos	Descripcion
0-3	TOTALMENTE SEGURO Y DENTRO DE PARÁMETROS NORMALES
4-6	PUEDE PRESENTAR RIESGOS MENORES
7-10	PUEDE PRESENTAR RIESGOS IMPORTANTES

### III. Información complementaria al puesto:

---

**A. Modalidad de la vinculación**

PERMANENTE

**B. Fuente de financiación**

FF 10 Recursos del Tesoro

**C. Sueldos**

- 1 vacancia(s) de Categoría E3P Monto 2112700 (Gs. DOS MILLON CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS )

**D. Otras remuneraciones**

**E. Otros beneficios**

Seguro Medico

**F. Horario de trabajo**

07:00 a 15:00

**G. Condiciones laborales**

## IV. Matriz de evaluación documental

---

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	Postulacion	SI	
3. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	
4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	NO	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	

## V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>			<b>20.0</b>
EDUCACION SUPERIOR	Se otorgará 20 puntos al postulante que acredite estar cursando carreras informaticas. Excluyente	20.0	
<b>2. OTROS CURSOS</b>			<b>10.0</b>
CURSOS RELACIONADOS AL PERFIL	Se otorgara 5 puntos por certificado por cursos, seminario y/o talleres realizados referentes al área, hasta un total de 10 puntos	10.0	
<b>3. EXPERIENCIAS</b>			<b>15.0</b>
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Se otorgara 10 puntos al postulante que acredite contar con una experiencia especifica en puestos similares en instituciones publicas y/o privadas de 1 año. En caso de menor tiempo se aplicara el criterio de proporcionalidad.	10.0	
EXPERIENCIA GENERAL	Se otorgará 5 puntos al postulante que acredite contar con una experiencia general en instituciones públicas y/o privadas de 2 años. En caso de menor tiempo se aplicara el criterio de proporcionalidad.	5.0	
<b>4. PRUEBAS APLICADAS</b>			<b>40.0</b>
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	Se otorgara un total de 5 puntos a la evaluacion oral del Idioma Guarani. Se otorgara un maximo de 35 puntos a la Evaluacion de Conocimientos sobre normativas, tareas y funciones relacionadas al perfil.	40.0	
<b>5. TESTS PSICOMETRICOS</b>			<b>5.0</b>
APLICACION DE TESTS PSICOMETRICOS	Por exploracion de rasgos de personalidad se otorgara hasta 5 puntos.	5.0	
<b>6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION</b>			<b>10.0</b>
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	Entrevista con la Comision de Seleccion se otorgara 10 puntos	10.0	
<b>Total de Puntos</b>			<b>100.0</b>

## VI. Otros criterios de evaluación:

---

La modalidad de selección se realizará por: orden de mérito

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 60%

Régimen de aprobación de las evaluaciones se realizará por: Al concluir todas la etapas de evaluación

## VII. Información referente a las postulaciones

---

### A. Postulantes habilitados

Segun lo establecido en el Art. 14 de la Ley N° 1626/00 "De la Funcion Publica"

### B. Postulantes NO habilitados

Los establecidos en el Art. 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Funcion Publica"

### C. Fecha límite para postulaciones

24/02/2014 a las 15:00:00 horas.

### D. Se recibirán carpetas

NO

### E. Contacto para aclaraciones

Tel.: 021 492109 int 4400, Luis Franco, Director de Gestión y Desarrollo de las Personas.

### F. Lugar para aclaraciones

## VIII. Aspectos generales del proceso

---

### A. Proceso de evaluación

El Comité procederá la evaluación documental y legal de postulaciones y finalizada la etapa, publicará y/o comunicará los resultados de las mismas.

### B. Prorroga del llamado

La fecha límite de recepción de postulaciones podrá ser extendida por única vez luego de la fecha de cierre publicada inicialmente. Lo anterior podrá darse únicamente en caso de que así lo requiera la institución y previo análisis y aprobación de las argumentaciones por parte de la sfp, según lo determinado en la reglamentación correspondiente.

### C. Confidencialidad

No se divulgará a los postulantes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de este llamado a concurso, información alguna relacionada con la revisión y evaluación de postulaciones.