

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

Cargos en la Dirección General de la Carrera del Servicio Civil - Jefe/a
del Departamento de Políticas Remunerativas

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

JEFE DEL DPTO. DE POLITICAS REMUNERATIVAS

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

EFFECTUAR ESTUDIOS Y PROPONER SISTEMAS DE VALORACION DE CARGOS Y ESTRUCTURAS DE REMUNERACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

D. Ubicación del Puesto en la Organización

POLITICAS SALARIALES DE LA CSC

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

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

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

JEFE DE DEPARTAMENTO

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: DE DOS (2) AÑOS EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO, FINANZAS, GESTIÓN DE PERSONAS , ESCALAFON ADMINISTRATIVO (MANEJO DEL ANEXO DEL PERSONAL), EXPERIENCIAS EN ÁREAS DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA; EXPERIENCIA EN CARGOS DE JEFATURAS.
1	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: COMPROBABLE DE (4) CUATRO AÑOS
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXCLUYENTE) DE LA CARRERA DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES, ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA COMERCIAL Y SIMILARES.
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS CONOCIMIENTOS DE LAS CARTAS IBEROAMERICANAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SIMILARES PROPICIADAS POR EL CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO (CLAD).
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS CONOCIMIENTOS DE NORMATIVAS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL SISTEMA DE CONCURSOS
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DOMINIO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN AMBIENTE WINDOWS E INTERNET.
3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS IDIOMA ESPAÑOL Y GUARANÍ.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS ACTITUD DE SERVICIO A LA CIUDADANIA Y AL USUARIO INTERNO
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS CAPACIDAD DE LIDERAZGO, CON BUENA ORIENTACION A LA TAREA Y HACIA LAS PERSONAS.
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS CAPACIDAD PARA ANALIZAR Y RESOLVER PROBLEMAS
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS CAPACIDAD PARA FORMAR PARTE DE UN EQUIPO DE TRABAJO EN FORMA COORDINADA



4	PRINCIPALES COMPETENCIAS COMPROMISO CON LA INSTITUCION: EQUILIBRIO EMOCIONAL QUE LE PERMITA RELACIONARSE CON PERSONAS DIVERSAS
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS FLEXIBILIDAD Y DISPOSICION AL CAMBIO PARA TRABAJAR CON DISTINTAS PERSONAS Y VARIADAS SITUACIONES
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS HABILIDAD PARA COMUNICARSE CON LAS PERSONAS Y ESCUCHA ACTIVA;
4	PRINCIPALES COMPETENCIAS INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS EN LA CONDUCTA

B. Requisitos opcionales del puesto

3	PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES RELACIONADOS AL AREA
---	--

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICAR Y PROGRAMAR, CONJUNTAMENTE CON LOS ANALISTAS A SU CARGO, LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS, CONFORME CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>INTEGRAR EQUIPOS DE TRABAJO CON EL MINISTERIO DE HACIENDA Y EL CONGRESO NACIONAL, QUE SE ENCARGAN DEL ESTUDIO DE LA POLITICA SALARIAL PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ADMINISTRAR EL SISTEMA UNICO DE CLASIFICACION Y VALORACION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS;</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ANALIZAR LAS MODIFICACIONES DEL ANEXO DEL PERSONAL QUE PRESENTAN LOS OEE A LA SFP, ASÍ COMO PARTICIPAR DEL EQUIPO TÉCNICO DE GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>EFFECTUAR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES SOLICITADAS POR EL DIRECTOR DE POLITICAS REMUNERATIVAS Y DE CUMPLIMIENTO DE LA CSC, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>PROPONER LAS ACTUALIZACIONES Y MEJORAS SALARIALES EQUITATIVAS EN LAS DIVERSOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO Y ENTRE LOS PODERES DEL ESTADO</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE COMPENSACIONES NO MONETARIAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS DE CONFORMIDAD AL ESCALAFON ESTABLECIDO</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL ESCALAFON ADMINISTRATIVO</p>
4	<p>CONTROL</p> <p>INCLUYE TAREAS DE CONTROL Y EVALUACION OPERATIVA DE PROCESOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE OTROS PUESTOS, CON Y SIN DEPENDENCIA JERARQUICA</p>

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
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

Condicion	Descripcion	Puntos
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.	9	MANEJO DE EQUIPOS INFORMATICOS, REDACCION DE DOCUMENTOS.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	7	PARA REUNIONES CON OTRAS INSTITUCIONES
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	7	PARA REUNIONES CON OTRAS INSTITUCIONES
POSICIÓN - INDISTINTA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS.	3	
POSICION - SENTADA	CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA.	7	POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES REQUIERE NORMALMENTE QUE ADOpte ESTA POSICION.
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).	1	
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.	7	EXISTEN SITUACIONES EN LAS CUALES POR LA DIVERSIFICACION DE PERSONAS Y POR LA COMPLEJIDAD DE LOS EXPEDIENTES

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	7	EXISTEN SITUACIONES EN LAS CUALES POR LA DIVERSIFICACION DE PERSONAS Y EN LA ASISTENCIA Y ASESORAMIENTOS A OEE
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	7	POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	7	EN LA ASISTENCIA EN EL AREA METROPOLITANA Y EN EL INTERIOR DEL PAIS
MANEJO DE DINERO	CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS.	0	
APRENDIZAJE	CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS.	9	LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES, LOS OBJETIVOS DEL AREA Y LA DIVERSIDAD DE SITUACIONES GENERADAS EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE EXPEDIENTES.
VISIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES.	7	LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES, LOS OBJETIVOS DEL AREA Y LA DIVERSIDAD DE SITUACIONES GENERADAS EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE EXPEDIENTES.
AUDICION	CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS.	7	LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES, LOS OBJETIVOS DEL AREA Y LA DIVERSIDAD DE SITUACIONES GENERADAS EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE EXPEDIENTES.
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES, LOS OBJETIVOS DEL AREA Y LA DIVERSIDAD DE SITUACIONES GENERADAS EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE EXPEDIENTES.
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES, LOS OBJETIVOS DEL AREA Y LA DIVERSIDAD DE SITUACIONES GENERADAS EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE EXPEDIENTES.



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	3	
MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS	1	
USO DE VEHÍCULOS	3	
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 CE8 Monto 3745900 (Gs. TRES MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

Seguro Medico, Bonificación por Grado Académico, Bonificación por responsabilidad en el cargo.

F. Horario de trabajo

hs. 7:00 a hs. 15:00

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

Documentos de Evaluación	Presentar para	Obligatorio	Grupo
1. COPIA DE TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS)	Postulacion	SI	
3. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA	Postulacion	SI	
5. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE	Adjudicacion	SI	
6. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS	Postulacion	NO	

V. Matriz de Evaluación

Factores de Evaluación	Criterios de Evaluación	Criterios de Gradación	Puntaje Máximo
1. FORMACION ACADEMICA			20.0
EDUCACION SUPERIOR	Se otorgará 20 puntos al postulante que acredite ser profesional de las carreras de Ciencias Económicas, Contables, Administrativas, Ingeniería Comercial y similares.	20.0	
2. OTROS CURSOS			10.0
CURSOS RELACIONADOS AL PERFIL	Se otorgará 5 puntos por certificado, por Cursos, Seminarios y/o Talleres realizados referentes al área, hasta un total de 10 puntos	10.0	
3. EXPERIENCIAS			15.0
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Se otorgará 10 puntos al postulante que acredite contar con una experiencia especificas en puestos similares en instituciones publicas y/o privadas de 2 años en el área de Administración, Presupuesto, Finanzas, Gestión de Personas, escalafón administrativo(Manejo de Anexo de Personal) experiencias en áreas de modernización de la administración publica, experiencia en cargos de jefatura. En caso de menor tiempo se aplicara criterio de proporcionalidad.	10.0	
EXPERIENCIA GENERAL	Se otorgará 5 puntos al postulante que acredite contar con una experiencia general, en instituciones publicas y/o privadas de 4 años. En caso de menor tiempo se aplicara el criterio de proporcionalidad.	5.0	
4. PRUEBAS APLICADAS			40.0
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	Se otorgará un total de 5 puntos a la Evaluación oral del idioma Guaraní. Se otorgará un total de 5 puntos a la Evaluación (práctica o teórica) de informática. Se otorgara un máximo de 30 puntos a la Evaluación de Conocimientos sobre Normativas, Tareas y Funciones relacionadas al perfil.	40.0	
5. TESTS PSICOMETRICOS			5.0
APLICACION DE TESTS PSICOMETRICOS	Por Exploración de Rasgos de Personalidad se otorgará hasta 5 puntos.	5.0	
6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION			10.0
ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION	Entrevista con la Comisión de Selección se otorgará 10 puntos.	10.0	
Total de Puntos			100.0



TETÀ
REMBIJOKUÁI
Sãmbyhyha
Secretaría de la
FUNCIÓN
PÚBLICA



TETÀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

VI. Otros criterios de evaluación:

La modalidad de selección se realizará por: Terna

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 70%

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

Según lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública"

B. Postulantes NO habilitados

Según lo establecido en el art. 16 de la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública"

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.