

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

Cargos en la Direccion General de la Carrera del Servicio Civil - ABOGADO/A EN GESTIÓN DE PERSONAS

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

ABOGADO/A EN GESTION DE PERSONAS

B. Cantidad de Puestos

1

C. Misión del puesto

APOYARÁ 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

PERFILES Y EVALUACION DE COMPETENCIAS

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

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

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

PROFESIONAL II

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

1	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: MÍNIMO DE UN (1) AÑO EN LA GESTIÓN DE PERSONAS (SELECCIÓN, EVALUACIÓN, MOVILIDAD LABORAL, CAPACITACIÓN, ETC.) EN INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y/O ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
1	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: COMPROBABLE DE POR LO MENOS (2) DOS AÑOS.
2	EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE DERECHO. (EXCLUYENTE)
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 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 DESTREZA EN GESTIÓN DE PERSONAS Y EN PROCESOS SELECCIÓN.
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

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

C. Principales tareas del puesto:

1	<p>PLANIFICACIÓN</p> <p>DE SUS PROPIAS TAREAS Y SOBRE LAS MANERAS DE HACERLA, ASÍ COMO LA PLANIFICACIÓN DE LA UNIDAD QUE ESTÁ BAJO SU DEPENDENCIA FORMAL</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>COORDINACION DE EQUIPOS DE TRABAJO EN PROCESO DE CONCURSOS.</p>
2	<p>DIRECCIÓN</p> <p>DIRIGE PUESTOS NO TITULARES DE NIVEL 03 O INFERIOR.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>ANALISIS DE EXPEDIENTES REFERENTES A DENUNCIAS Y/O CONSULTAS REFERENTES A LA CONCURSABILIDAD. OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO</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>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>COLABORAR EN LAS TAREAS DE PUESTA EN MARCHA DEL PORTAL DEL EMPLEO PÚBLICO Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA (SICCA).</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>MONITOREAR LOS LLAMADOS DE CONCURSOS PÚBLICOS REALIZADOS POR LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO CUYAS BASES Y CONDICIONES FUERON HOMOLOGADOS POR LA SFP</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>PARTICIPAR EN PROCESOS DE CAPACITACIÓN DE LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS EN LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL.</p>
3	<p>EJECUCIÓN</p> <p>REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS PARA ELLO</p>

3	EJECUCIÓN SISTEMATIZAR LAS EXPERIENCIAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONCURSOS ACOMPAÑADOS POR LA SFP.
4	CONTROL TAREAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE SUS PROPIAS TAREAS Y EVENTUALMENTE DE OTRAS ÁREAS, AUNQUE NO DEPENDAN JERÁRQUICAMENTE

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

Condicion	Descripcion	Puntos
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.	9	MANEJO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, REDACCIÓN DE DOCUMENTOS.
MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO	CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO.	5	PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS CONCURSOS.
MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE	CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR.	5	PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS CONCURSOS.
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.

Tipo	Descripción	Puntaje	Justificación
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
RELACIONES INTERPERSONALES	CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS.	7	EXISTEN SITUACIONES EN LAS CUALES POR LA DIVERSIFICACION DE PERSONAS Y POR LA COMPLEJIDAD DE LOS EXPEDIENTES
AUTOCUIDADO PERSONAL	CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS.	5	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO	CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO.	7	EN LA ASISTENCIA DE CONCURSOS 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 CONCURSOS.
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	POR LA NATURALEZA DE FUNCIONES
COMPRESIÓN VERBAL	CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES.	7	POR LA NATURALEZA DE FUNCIONES
EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES.	7	POR LA NATURALEZA DE FUNCIONES



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 E3N Monto 2086300 (Gs. DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

Seguro Medico, Bonificación por Grado Academico

F. Horario de trabajo

hs. 07:00 a 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 la carrera de Derecho (Excluyente)	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 especifica en puestos similares en instituciones publicas y/o privadas de 1 año. En caso de menor tiempo se aplicará el 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 2 años. En caso de contar con menor tiempo se aplicará 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 otorgará 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 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

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

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.