

# ANEXO I

## REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

JEFE DE DESPACHO TÉCNICO -**INFORMÁTICA**-

### \* **Area de Infraestructura, Tecnología y Seguridad Informática**

#### Específicos

- Título de grado en ingeniería, licenciaturas o afines (**excluyente**)
- Formación y experiencia acreditable en infraestructura, tecnología y seguridad informática en puestos similares, igual o mayor a cinco (5) años. (**excluyente**)

#### Conocimiento técnicos no específicos

- Conocimientos y aptitud para el desarrollo de proyectos.
- Manejo de idioma extranjero (inglés técnico).
- Gestión de equipos de trabajo.
- Formación en perspectiva de Género.

### \* **Area de Desarrollo**

#### Específicos

- Título de grado en ingeniería, licenciaturas o afines (**excluyente**)
- Formación y experiencia específica acreditable en desarrollo de software en puestos similares, igual o mayor a cinco (5) años. (**excluyente**)

#### Conocimiento técnicos no específicos

- Conocimientos y aptitud para el desarrollo de proyectos.
- Manejo de idioma extranjero (inglés técnico).
- Gestión de equipos de trabajo.
- Formación en perspectiva de Género.

**JEFE DE DESPACHO -BIBLIOTECA-**

Específicos

- Título de Bibliotecario o Auxiliar de Biblioteca **(excluyente)**.
- Título de Abogado (preferente).
- Capacitaciones vinculadas a la materia (preferente).
- Experiencia en administración de bibliotecas (preferente).

Conocimiento técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas.
- Conocimientos y aptitud para el desarrollo de proyectos.
- Manejo de idioma extranjero.
- Gestión de equipos de trabajo.
- Formación en perspectiva de Género.

**JEFE DE DESPACHO TÉCNICO -DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA-**

**\* Area de Gestión de RRHH**

Específicos

- Título de Abogado con antigüedad igual o mayor a cinco (5) años **(excluyente)**.
- Formación en gestión y trabajo en equipo **(excluyente)**.
- Formación en perspectiva de Género **(excluyente)**.
- Experiencia y/o formación en áreas de Recursos Humanos (preferente).
- Experiencia y/o formación en técnicas de solución de conflictos laborales (preferente).
- Título de Mediador (preferente).

Conocimiento técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas.
- Conocimientos y aptitud para el desarrollo de proyectos.

**JEFE DE DESPACHO TÉCNICO -DEPARTAMENTO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO-**

Formales

- Título de Abogado con antigüedad igual o mayor a cinco (5) años **(excluyente)**.
- Título de posgrado en Derecho Administrativo **(excluyente)**.

Conocimiento técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas
- Gestión de equipos de trabajo.
- Formación en perspectiva de Género.