



Subsecretaría
de la Gestión Pública
Secretaría General
de la Gobernación

Gobierno de la Provincia
de Buenos Aires

**Eje 1 El Estado como proyecto
político-social y como
organización**

**1.3 Trabajadores estatales:
empleo público y carrera**

Documento N° 6

**PLAN
TRIAL
GESTIÓN
PÚBLICA
2004 / 2007**

6.5. Modelo de concurso

La Plata, setiembre de 2005

AUTORIDADES

Gobernador de la Provincia de Buenos Aires
Felipe SOLÁ

Vicegobernadora de la Provincia de Buenos Aires
Graciela GIANNETASIO

Secretario General de la Gobernación
Ricardo BOZZANI

Subsecretario de Gestión Técnico Administrativa
Luis DENIRO

Subsecretaria Legal, Técnica y de Asuntos Legislativos
María López OUTEDA

Secretario Ejecutivo de la Agencia de
Cooperación y Relaciones Internacionales
Gustavo ÁLVAREZ

Subsecretaria de la Gestión Pública
Claudia BERNAZZA

Directora Provincial de la Gestión Pública
Patricia RODRIGO

Secretario Ejecutivo del
Instituto Provincial de la Administración Pública
Carlos CIAPPINA

Responsable Ejecutivo de la Unidad de Coordinación
de Programas de Innovación **Gustavo LONGO**

Sumario

[Introducción](#) 4

[Metodología de evaluación](#) 5

Criterios de evaluación 5

Elaboración del perfil del puesto	5
Constitución de la Unidad Técnica de Evaluación	6
Atribuciones de la Unidad Técnica de Evaluación	7
Concurso de antecedentes	7
Concurso de oposición	8
Entrevista psicológica	8
Evaluación de desempeño	8
Establecimiento de un orden de mérito	8
<u>Cronograma de actividades</u>	<u>9</u>
Convocatoria y difusión de la actividad	9
<u>Cronograma del proceso de evaluación</u>	<u>10</u>

INTRODUCCION

En el marco de establecer los lineamientos preliminares para la implementación de un sistema de carrera administrativa en la provincia de Buenos Aires; este documento obra de instructivo para la confección de un modelo de concurso, que permitirá que los trabajadores sean promovidos en la organización, garantizando un acceso transparente a aquellos que se encuentren capacitados para un movimiento de promoción en la carrera.

En este sentido se presentará una guía que puede funcionar de modelo aleatorio, teniendo en cuenta las distintas variables a utilizar, en función del contexto en donde el concurso sea implementado.

Esta metodología se utilizará en las siguientes situaciones: ingreso y promoción: cambio de grupo, acceso a funciones ejecutivas (jefaturas y subdirecciones). En cada caso el contexto del concurso cambia y por tal también cambiará su modalidad con sus diferentes etapas: desde la convocatoria, difusión de la actividad, y forma de evaluación.

Por tanto se debe fijar el procedimiento para el concurso teniendo en cuenta que el mismo se entiende como el mecanismo de selección para la cobertura de cargos dentro del escalafón (ya sea por ingreso o promoción) y de las funciones ejecutivas.

Por ejemplo, un concurso de ingreso se produce, cuando existe una vacante en el plantel básico en los niveles 0, 4 ó 7 de cualquiera de los grupos¹.

¹ Ver Título I - Estructura de la carrera, del Documento “Una Carrera para mejorar el Empleo Público” - Plan Trienal de la Gestión Pública (diciembre 2004)

Por su parte el sistema de promoción permite que los trabajadores/as, cualquiera sea su ubicación escalafonaria, puedan concursar para optar a una mejor posición dentro del escalafón. Esa movilidad se puede producir por:

- Promoción al nivel inmediato superior dentro del mismo grupo;
- Promoción por cambio de un nivel a otro no inmediato dentro del mismo grupo; □ Promoción por cambio de grupo.

De acuerdo al puesto que se trate los concursos pueden ser cerrados o abiertos, a saber:

- **Concurso cerrado**, existen tres formas:
 - Internos: Son aquellos procesos de selección en los que pueden participar solamente los trabajadores/as de la Planta Permanente de una misma Dirección Provincial, General o dependencia de igual jerarquía, que reúnan los requisitos para el puesto y posean las competencias requeridas.
 - Intrajurisdicción: Son aquellos procesos de selección en los que pueden participar todos los trabajadores/as que desempeñan funciones de Planta Permanente en la jurisdicción (Ministerio, Secretaría, etc.) que reúnan las condiciones generales y específicas exigidas.
 - Interjurisdicción: Son aquellos procesos de selección en los que pueden participar todos los trabajadores/as que desempeñen funciones en la Planta Permanente en la Administración Pública Provincial y que reúnan las condiciones generales y específicas exigidas.
- **Concurso abierto**, en esta modalidad se propicia la participación de todas las personas que cumplimenten las condiciones exigidas ajenas a la administración pública provincial, siempre que no haya sido posible cubrir la vacante mediante las tres opciones anteriormente mencionadas.

La evaluación se realizará mediante el procedimiento de antecedentes y oposición, en sus competencias ético-institucionales, técnico profesionales y actitudinales, para comprobar su adecuación a los requerimientos del puesto.

En función del proceso de evaluación, se identificarán los posibles candidatos/as, detectando sus competencias y su ajuste al perfil del puesto, que se realizará en forma conjunta con los responsables de las áreas. Esta nómina que surge de dicho proceso, será elevada a la autoridad competente quien propiciará el acto administrativo correspondiente.

En el caso de una vacante interina, previa a la implementación del concurso de que se trate (abierto o cerrado en sus modalidades), se deberá dar intervención a las Direcciones Provinciales de Personal y de Presupuesto respectivamente.

Para garantizar durante todo el proceso, la publicidad, la libre concurrencia, la transparencia, la imparcialidad, fiabilidad y validez de los instrumentos utilizados, así como la eficacia de los procesos de reclutamiento y selección; el personal será debidamente notificado y se trabajará en forma conjunta con la Delegación del Personal de la Provincia.

Asimismo actuarán como veedores del proceso la Dirección General del Personal de la Provincia y representantes de las Entidades Gremiales interesadas.

[Inicio >>](#)

Metodología de evaluación

Criterios de evaluación

En el marco de los criterios generales que ha propuesto la Subsecretaría de Gestión Pública para el diseño de “Una Carrera para mejorar el empleo público”² y en función de la pertinencia de las características del individuo para el puesto de trabajo, resulta apropiado utilizar el concepto de competencias, como conjunto de saberes que las personas ponen en acción en situaciones laborales y sociales, y que involucran valores, conocimientos y actitudes.

Dichas competencias se encuentran agrupadas como:

- Competencias **ético institucionales**: como el conjunto de comportamientos observables que manifiestan compromiso con los ciudadanos y los objetivos de la organización donde se desarrollan las acciones. (Por ejemplo: Conocimiento del rol de la Administración Pública, grado de identificación con la Institución, conocimiento del Plan de Gobierno/Plan estratégico o Institucional del organismo, respeto por los ciudadanos/as, adaptación a las normas.)
- Competencias **técnico profesionales**: es el conjunto de conocimientos necesarios para el cumplimiento de las acciones dadas en un puesto de trabajo determinado. (Por ejemplo: formación profesional, especialización, capacitación, experiencias, actualización, manejo de instrumentos informáticos, idiomas, y los saberes adquiridos en otros campos, actividades complementarias que enriquezcan el perfil individual)
- Competencias **actitudinales**: constituye el conjunto de manifestaciones de un trabajador/ra con relación a su entorno. (Buen trato, solidaridad, iniciativa, capacidad de conformar equipos, negociación y mediación de conflictos, liderazgo, manejo de la frustración, predisposición al cambio y manejo de situaciones nuevas).

Elaboración del perfil del puesto

Los responsables de las áreas donde se encuentran las vacantes, deberán elaborar conjuntamente con la Unidad Técnica de Evaluación³ el perfil para cada uno de los puestos a cubrir. Este perfil será presentado en la convocatoria y utilizado para confeccionar las pautas, metodologías y elección de instrumentos de evaluación, con su correspondiente valoración.

Deberá incluir la descripción de las acciones de la subdirección, departamento, área o sector donde se presente la vacante, características personales requeridas, experiencia profesional, nivel de educación formal y no formal, y demás requisitos necesarios.

Para la confección del perfil se puede tener en cuenta ciertos indicadores, que delimitan comportamientos observables que se desea rescatar, o conocimientos que sean necesarios para la postulación del puesto. Estos indicadores se hallan en íntima conexión con las competencias descritas anteriormente, y se constituyen como guía imprescindible para la correcta exploración de las mismas.

Entre ellos encontramos:

Competencias ético institucionales:

- Conocer la misión del Organismo, así como las atribuciones del mismo y su reglamento interno.

² Una Carrera para mejorar el Empleo Público- Plan Trienal de la Gestión Pública (diciembre 2004)

³ Ver “Constitución de la Unidad Técnica de Evaluación”, pág. 6

- Conocer su responsabilidad como Institución de la comunidad.
- Capacidad del trabajador de adaptarse a las normas y procedimientos de la Institución, alineándose con las políticas de las mismas.
- Grado de responsabilidad e identificación con los valores y misión de la Organización
- Efectividad en formular metas, planes y proyectos de trabajo, así como programar y controlar los objetivos de la Organización.

Competencias técnico profesionales:

- Identificar el problema que debe resolver, reconociendo los factores limitativos y la magnitud de la influencia que ejercen sobre la ejecución de la misión.
- Conocimientos teóricos, prácticos y complementarios que debe poseer el trabajador a fin de obtener habilidades y destrezas para la ejecución de su trabajo.
- Capacidad de pensar en términos abstractos y actuar en la dirección de la estructura del Organismo; ser capaz de percibir la consecuencia de los actos propuestos que atañen al sistema.
- Poder y deber aplicar el razonamiento tanto deductivo como el inductivo a los esfuerzos de elaboración de decisiones.
- Buen manejo de información, documentos y equipos de interés exclusivos del Organismo.

Competencias actitudinales:

- Capacidad de establecer y mantener relaciones armoniosas con el personal, para coordinar y ejecutar la misión del Organismo, y por lo tanto asegurar la cooperación individual y el respeto mutuo.
- Poseer imaginación fértil para aportar y concretar ideas útiles y oportunas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos, para alcanzar los objetivos establecidos.
- Capacidad para conducir un grupo de forma efectiva hacia la consecución de los objetivos de su área, manteniendo los niveles de motivación y productividad.
- Habilidad para establecer una distinción clara y objetiva entre lo que debe hacer personalmente y lo que debe o puede delegar.
- Posibilidad de responder oportunamente ante situaciones previstas e imprevistas, decidiendo en forma rápida, efectiva y oportuna el mejor plan de acción a seguir asumiendo responsabilidades y riesgos.

Constitución de la Unidad Técnica de Evaluación

Se conformará una “Unidad Técnica de Evaluación”, a fin de analizar en forma conjunta y con uniformidad de criterios toda la información recabada durante el proceso de evaluación; y en función del perfil del puesto seleccionar los candidatos que reúnan las competencias requeridas, otorgándoles un orden de mérito en un marco de transparencia en todo el proceso.

Podrá además, determinar el concurso desierto cuando los inscriptos no respondan al perfil solicitado o no alcancen los puntajes necesarios.

Esta Unidad deberá constituirse por:

- el titular de la Delegación de Personal de dicho Organismo;
- el titular del Organismo, o quien este designe en su defecto; y Los cuales serán asistidos por:
- un representante de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Secretaría General de la Gobernación, y
- un representante de la Dirección Provincial de Personal de la Provincia.

Asimismo, el organismo podrá solicitar la asistencia técnica que crea conveniente a fin de evaluar aquellos requerimientos que, por sus especificidad, requieran de otro tipo de asistencia especializada en la materia.

Como veedor:

- Un representante por cada gremio representativo en el Organismo.

Atribuciones de la Unidad Técnica de Evaluación

La Unidad Técnica de Evaluación tendrá la atribución de evaluar:

- Competencias ético institucionales.
- Competencias técnico profesionales.
- Competencias actitudinales (en caso de que los cargos a cubrir sean Subdirecciones o Jefaturas de Departamento, se pondrá énfasis en la capacidad de organización, capacidad de liderazgo y aptitud de conducción).

Mediante:

- Concurso de antecedentes
- Concurso de oposición
- Entrevistas psicológicas a los aspirantes (realizadas por profesionales competentes, asistencia técnica)
- Evaluación de Desempeño
- Establecer un orden de mérito entre los aspirantes presentados, de acuerdo a los resultados de las tres etapas de evaluación del procedimiento, y proponer ese orden a la autoridad en cuestión.

Concurso de antecedentes

Estas servirán para evaluar la compatibilidad entre los aspirantes y los requerimientos del cargo a cubrir, y consistirán en el análisis de sus antecedentes laborales y académicos relacionados al puesto y la antigüedad. Asimismo se tendrán en cuenta aquellas actividades extracurriculares que enriquezcan el perfil de la persona (por ejemplo: idiomas, cursos no relacionados específicamente con las tareas del puesto). Los miembros de la Unidad Técnica de Evaluación analizarán y evaluarán cada una de las solicitudes.

Concurso de oposición

La prueba de oposición tiene por objetivo evaluar técnicamente a los aspirantes, para determinar las competencias, los “saberes en acción”, las habilidades, aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto a cubrir.

La metodología a adoptar dependerá de las necesidades y exigencias del perfil del puesto y remitido oportunamente a la Unidad Técnica de Evaluación para su implementación. Esta será responsable de verificar la correcta elaboración de las pruebas y evaluar el resultado de las mismas; en tiempo y forma preestablecidos.

Entrevista psicológica

Se realizará una entrevista psicológica a los fines de completar el análisis de las competencias del aspirante, con la implementación de herramientas psicológicas de exploración de la personalidad. Estas evaluarán aspectos diferentes de la misma y sus competencias, tales como, relaciones interpersonales, creatividad e iniciativa, capacidad para trabajar en equipo, planificar y organizar, liderazgo, delegación, toma de decisión, autonomía, predisposición al cambio, y manejo de situaciones nuevas o conflictivas, etc.

Entre las técnicas a administrar, seleccionadas en función al perfil del puesto de trabajo, se encuentran H.T.P., Bender, Test de Inteligencia, Dibujo de la Persona, Asociación Libre, Desiderativo, Weschler, DAT, Test de Actitud, etc.

Evaluación de desempeño

La misma se refiere a la forma de integración de los sujetos a los planes institucionales, y evalúa el correcto desempeño de los agentes en sus funciones, tanto individualmente como en grupo.

Esta evaluación es de carácter integral y sistemático, no es un fin en si mismo, sino una herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la Institución. Instrumento de notación no sólo del desempeño pasado, sino que debería contribuir para la valorización del desempeño futuro; en el marco de dar oportunidades de desarrollo de carrera, crecimiento y condiciones de participación a todos los miembros de la Organización.

Existen varias técnicas para la evaluación de desempeño, que varían de una organización a otra y en función de las necesidades de la misma; cada una proporciona información parcial.

Entre los métodos encontramos:

- Enfoque de opinión múltiple o sondeos de actitudes, que puede realizarse mediante cuestionarios, meticulosamente preparados.
- Estudio de campo.
- Incidente crítico.
- Evaluación en grupo: comparación entre un grupo experimental y grupo control, en condiciones realistas
- Evaluación por compañeros.
- Análisis de información recabada en el desempeño de la Administración Pública.

Establecimiento de un orden de mérito

A los fines de establecer un orden de mérito de los postulantes, la Unidad Técnica de Evaluación analizará la información recabada anteriormente (evaluación de antecedentes, oposición, entrevista y desempeño), evaluando la idoneidad para el puesto de trabajo que

tenga el participante, conforme a pautas determinadas previamente con los Directores de áreas para establecer criterios uniformes según objetivos perseguidos.

El orden de mérito será instrumentado mediante acta rubricada por todos los miembros de la Unidad y publicada a través de carteleras de oficiales ubicadas en todas sus dependencias.

Una vez determinado el orden de mérito de los aspirantes, la Unidad Técnica de Evaluación elevará a la autoridad máxima del Organismo la designación del postulante que haya quedado en primer término para cubrir el puesto de trabajo y, cumplido el plazo previsto para las impugnaciones se dictará el acto administrativo correspondiente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Convocatoria y difusión de la actividad

La convocatoria deberá adecuarse a la modalidad de concurso (cerrado o abierto), según estipule las necesidades del cargo a cubrir.

Deberá realizarse la difusión de la actividad, de forma que llegue al conocimiento de todo el personal y público (en el caso de que sea mediante concurso abierto).

La publicación contendrá:

- Información básica sobre las funciones y responsabilidades que incluye la vacante.
- Requisitos exigidos para la cobertura del cargo.
- Plazos de inscripción.
- Pautas generales y metodología del proceso de evaluación.
- Ponderación de variables evaluadas.

Deberá notificarse por medio de memorando a través de la oficina administrativa del organismo en cuestión, a los agentes del plantel básico del mismo. En caso de que el concurso sea declarado desierto y abierto a otros agentes de la Administración Pública Provincial, será la Dirección Provincial de Personal la encargada de realizar la notificación a todos los agentes restantes

Se entregará a cada interesado en participar en el proceso la siguiente documentación:

- Un formulario de inscripción.
- Misiones y acciones del área de interés.
- Contenidos temáticos de la evaluación de competencias, así como la fecha y el lugar donde se llevará a cabo.
- Cronograma y plazo para efectuar la presentación.
- Lugar y fecha de presentación de resultados.

Aquellos trabajadores/as interesados/as deberán presentar toda la documentación en término según el cronograma establecido.

La Delegación Administrativa del organismo donde se realice el concurso, entregará una constancia de recepción de la documental presentada.

No se aceptarán propuestas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecido en la convocatoria.

Todos los datos consignados por los aspirantes tendrán carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos, será causal inmediata de eliminación del proceso.

La entrega de la documentación y la recepción de las solicitudes se realizará en la fecha y horas programadas en las Delegaciones Administrativas mencionadas.

Luego de la fecha de cierre de entrega de las solicitudes y de la documentación requerida, todos los antecedentes serán remitidos a la oficina administrativa correspondiente, quien tendrá la custodia de los mismos.

[Inicio >>](#)

Cronograma del proceso de evaluación

- 1) Presentación del formulario de inscripción de cada aspirante al cargo.
- 2) Derivación del formulario de cada aspirante a los miembros de la U.T.E., responsables del área del cargo, para el cual cada aspirante concursa: esto tiene el objetivo de lograr una primera visión u opinión de los antecedentes de la persona y la pertinencia de estos antecedentes para el cargo a cubrir.
- 3) Concurso propiamente dicho, éste podrá dividirse en tres etapas:
 - a) Comprenderá las pruebas preparadas para evaluar las competencias exigidas para el puesto.
 - b) Entrevista psicológicas y aplicación de herramientas psicológicas de exploración de la personalidad para completar el análisis de las competencias del aspirante.
 - c) Evaluación de desempeño.
- 4) Evaluación propiamente dicha: en esta etapa la U. T. E. analizará la información para conformar la terna de aspirantes idóneos.
- 5) Devolución a determinar su instrumentación.

Este cronograma estará sometido a las variables institucionales generadas por el acontecer de la gestión político institucional.

[Inicio >>](#)

Acciones:

Evaluación de desempeño: evaluación de desempeño individual, de carácter permanente, integral y sistemático, referido a las normas de integración de los sujetos a los planes institucionales, a través de un correcto y pertinente desempeño de sus funciones, tanto individualmente como en grupo.

Esta evaluación será activada como parte del proceso de selección y concurso en el cual, un trabajador/ra quisiera participar.

Su objetivo principal será el desarrollo del personal, postula una implicancia de la persona evaluada como sujeto constructor del proceso de evaluación, y no sólo como evaluado.

Entrevista psicológica: La entrevista es un instrumento o técnica fundamental del método clínico y es un procedimiento de investigación científica de la psicología. Tiene sus propios procedimientos o reglas empíricas para su aplicación. En la entrevista se logra la aplicación de conocimientos científicos (Principios generales de la Psicología), y al mismo tiempo obtiene o posibilita llevar la vida diaria del ser humano al nivel del conocimiento científico. Se incluye la técnica y la teoría de la técnica en la entrevista psicológica.

La entrevista puede ser de dos tipos fundamentales:

- **Entrevista cerrada:** las preguntas ya están previstas, tienen un orden y una forma de ser planteadas que no pueden ser modificadas por el entrevistador. Es en realidad un cuestionario.
- **Entrevista abierta:** el entrevistador tiene amplia libertad para las preguntas o para las intervenciones permitiendo toda la flexibilidad necesaria para cada caso particular. Hay una flexibilidad que permite que el entrevistado configure el campo de la entrevista según su estructura psicológica particular, o dicho de otra manera, que el campo de la entrevista se configure al máximo posible por las variables que dependen de la personalidad del entrevistado.

Considerada de esta manera, la entrevista abierta posibilita una investigación más amplia y profunda de la personalidad del entrevistado, mientras que la cerrada puede permitir una mejor comparación sistemática de datos.

Misión: Conjunto de tareas con sentido trascendente, que impacta transformadoramente en la comunidad y dota de sentido y razón de existencia al organismo.

Perfil del puesto: las características del puesto son una construcción resultante de la integración de datos como: problemas y tareas a resolver, rol a cubrir, posición dentro de la estructura formal, y características de la Organización. En el mismo confluyen los aspectos culturales y las necesidades particulares de una determinada posición.

El perfil debe realizarse conjuntamente por la Unidad Técnica de Evaluación y la asistencia técnica, resultando conveniente diseñarlo de común acuerdo.

Perfil del aspirante: Las características psicológicas del aspirante resultan del análisis de la información recabada durante el proceso de evaluación.

Las competencias en su definición como conjunto de saberes que una persona pone en acción en situaciones laborales o sociales, y en su agrupamiento en competencias ético institucionales, técnico profesionales y actitudinales, se constituirán como guía para dicho análisis

Plan: Hace referencia a las decisiones de carácter general que expresan los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades que se derivan de esas formulaciones, la asignación

de recursos acorde a esas prioridades, las estrategias de acción y el conjunto de medios e instrumentos que se van a utilizar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Programa: en sentido amplio, hace referencia a un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados por un conjunto de programas. Puede decirse, asimismo, que un programa operacionaliza un plan mediante la realización de acciones orientadas a alcanzar las metas y objetivos propuestos dentro de un período determinado

Proyecto: Con este concepto se hace referencia a un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

Puesto: lugar asignado a la tarea o función. Término asignado a ese conjunto de elementos que nos remite a un aspecto particular y específico que debemos atender, integrado por:

- Problemas a resolver: nivel de complejidad de la tarea que se debe afrontar para la cual se necesita contar con un conjunto de capacidades, conocimientos y destrezas.
- Tareas a resolver: rutinas y destrezas necesarias para resolver de manera sencilla y práctica los problemas inherentes al trabajo.
- Rol a cubrir: conjunto de expectativas sociales, institucionales y personales correspondientes al ejercicio de la función y de su integración particular, que permiten a un individuo ubicarse psicosocialmente en una función, desempeñar su papel y ser reconocido como tal.
- Posición dentro de la estructura formal: ubicación dentro de la red estructurada de relaciones jerárquicas y funcionales que constituye la organización laboral.
- Características culturales de la organización: tipo particular de organización, sus valores, sus misiones, etc.

Razonamiento lógico abstracto: Aptitud para percibir principios lógicos no verbales, construcción de sistemas abstractos que permiten comprender la realidad.

Razonamiento lógico concreto: Aptitud para efectuar razonamientos a partir de la realidad que se percibe. No se alcanza a construir ni utilizar sistemas abstractos y/o numéricos.

Razonamiento deductivo: Un razonamiento es deductivo si la conclusión se sigue necesariamente de las premisas. Cuando se deriva necesariamente de las premisas es válido y, si es válido, significa que, siendo las premisas verdaderas, las conclusiones, también lo serán. Se utiliza el concepto de **validez** para el razonamiento deductivo

Razonamiento inductivo: El razonamiento inductivo, va más allá de las premisas. Se basa en la inferencia, a partir de las propiedades de una muestra, de las propiedades de la población como un todo.

Todo razonamiento inductivo depende de la similaridad entre la muestra y la población. Entre más se asemeje el tamaño de la muestra a la población como un todo, más fiable será la inferencia inductiva. Por lo cual se utiliza el concepto de **probabilidad**.

[Inicio >>](#)