

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

**TIPO DE CONVOCATORIA: Abierta
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**

Podrán participar todos los postulantes que procedan de ámbito público o privado que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas.

INSCRIPCIÓN WEB

Los Aspirantes al presente proceso deberán postularse mediante el portal web www.concursar.gob.ar exclusivamente completando sus datos personales, curriculares y laborales, y aceptar las “Bases, Términos y Condiciones” del concurso dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles en los que estará habilitado el sistema a tal fin.

Vencido el plazo de la inscripción, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

Cada aspirante deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio a fin de que la Coordinación Concursal efectúe las notificaciones que correspondan a lo largo del proceso.

Recuerde que la inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el Proceso de Selección, así como las Bases y Condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante/postulante cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

EVALUACIÓN INICIAL

Una vez finalizado el período antes mencionado, la Coordinación Concursal analizará si los aspirantes han declarado cumplir con los requisitos mínimos del perfil convocado, que son objeto de las Bases del Concurso, y procederá a labrar un “Acta de Aspirantes” en la cual constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente y se informará la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos, con indicación de la correspondiente causal.

El acta mencionada será publicada en el portal www.concursar.gob.ar, y el Coordinador Concursal remitirá correo electrónico a los aspirantes inscriptos, informándoles la metodología mediante la cual deberán elegir el turno a fin de llevar a cabo la presentación de la documentación respaldatoria de los datos consignados previamente.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page. The signatures are stylized and include the letters 'MEX' and 'MG'.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar la documentación original que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados al momento de la inscripción junto con DOS (2) copias de la misma, las que deberán ser inicialadas en todas sus hojas. Asimismo, deberán acompañar el Anexo I otorgado por el sistema y la declaración jurada que se les remitirá mediante correo electrónico, ambas en dos copias.

En caso de no poder concurrir personalmente, deberá nombrar un apoderado, el que será habilitado para actuar en nombre del representado a los fines de la entrega de la documentación pertinente.

Cuando se resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, la misma podrá hacerse por correo postal, para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad, respectivamente, y se considerará a todo efecto, como fecha de Inscripción la del franqueo.

Al momento de recibir la documentación la Coordinación Concursal confrontará las copias de la documentación con sus originales. UN (1) juego de copias quedará en poder de la misma, con el cual se confeccionará un "C.V. Electrónico", y el segundo, le será devuelto al aspirante junto con una "Constancia de Recepción", debidamente conformada, en la que se consignará la fecha y hora de recepción y el total de hojas presentadas. Los documentos originales serán devueltos al postulante junto con la documentación mencionada anteriormente.

La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de su acreditación. La Coordinación Concursal podrá requerir la presentación, dentro del plazo de CINCO (5) días, de documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada.

En caso que la documentación omitida resultare no demostrativa de los requisitos mínimos requeridos para el puesto, se procederá a excluir al aspirante dejando constancia de ello en el "Acta de Postulantes".

Asimismo, la presentación de documentación quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en el Formulario "Declaración Jurada".

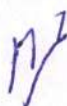
QUEDARÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN SIN MÁS TRÁMITE QUIEN NO CONCURRIERA EN EL TURNO ACORDADO.

ACTA DE POSTULANTES

La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el "Acta de Postulantes" en la cual constará:

- La totalidad de las personas que concurren a presentar la documentación;

MEF



- La nómina de "Postulantes": Aquellas personas que han sido admitidas al concurso, por cumplir con los requisitos mínimos requeridos, habiéndolos acreditado debidamente mediante documentación respaldatoria pertinente;
- El listado de Aspirantes No Admitidos, con indicación de la correspondiente causal;
- El cierre de proceso de inscripción.

CV ELECTRÓNICO

El mismo será confeccionado por el Coordinador Concursal con la documentación presentada por cada aspirante, una vez certificada. Tendrá carácter único y personal, y podrá ser utilizado para futuras postulaciones a cargos de la "Alta Dirección Pública".

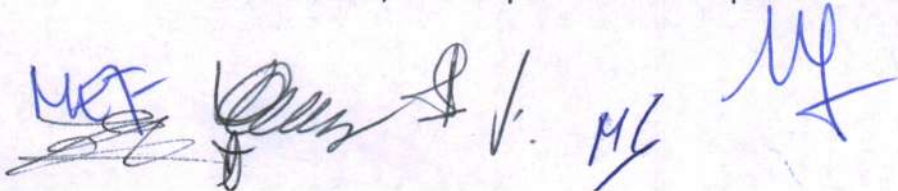
INFORMACIÓN A PRESENTAR

- Formulario de "Declaración Jurada", debidamente completado, rubricado y cuyos datos volcados por el aspirante presentan carácter de Declaración Jurada. En la misma se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones y los resultados respectivos. Asimismo declara satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira y los establecidos en las Bases del Concurso.
- En el caso de títulos y certificados de estudios, se sugiere acompañar la presentación con los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias cursadas.
- Se recomienda que de los certificados de cursos y/o actividades de capacitación surjan las horas de duración de los mismos. Caso contrario, se recomienda acompañar el certificado con programa de los cursos realizados.
- Documentación original que acredite los antecedentes personales y curriculares informados en la inscripción, junto con DOS (2) juegos de copias de los mismos, debidamente rubricados, para proceder con su correspondiente constatación y certificación.

Se advierte para los interesados con experiencia laboral en el Sector Público, que se deberán presentar las certificaciones laborales emitidas por: Recursos Humanos del Organismo de origen que certifique situación de revista y antigüedad y certificación de Superior Jerárquico que acredite las tareas desempeñadas vinculadas al cargo.

Los antecedentes laborales y/o certificaciones de servicios deben ser de autenticidad comprobable. Para facilitar la evaluación, se sugiere acompañar las certificaciones de antecedentes en el Sector Público y/o privado, con las constancias emitidas por ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (A.N.S.E.S).

- Copia del Documento Nacional de Identidad (frente y dorso).
- En caso de corresponder, acompañar certificado de discapacidad vigente emitido por la autoridad competente (Ley 22.431) y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.



PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección se instrumentará según lo reglamentado por la Resolución N° 82-E/2017 de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN DE LA NACIÓN.

El Proceso de Selección estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral
4. Evaluación del Perfil Psicológico.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas **excluyentes en orden sucesivo**.

1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales atinentes a la función que se concursa, de acuerdo con los requisitos exigidos. La Coordinación Concursal evaluará, según la puntuación objetiva determinada por el Comité de Selección en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada al CV (expediente electrónico) de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje. El puntaje máximo a asignar a la etapa será de CIEN (100) puntos, entre los que se asignará CINCUENTA (50) puntos para los Antecedentes de Formación y CINCUENTA (50) puntos para los Antecedentes Laborales que acredite cada postulante.

Según lo estipulado en el artículo 44 de la Resolución N° 82-E/2017, con relación a los requisitos de experiencia laboral, en especialidad pertinente a la función o puesto de trabajo concursado, deberá ser valorada especialmente aquella desarrollada bajo cualquier modalidad, asignándose la siguiente ponderación:

Ámbito	Ponderación*
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/2008	20%*
Administración Pública Nacional bajo el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06.	10%*
Sector Público en general.	5%*
Sector Privado en general	-

*Ponderado Máximo

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, y la misma tendrá un peso ponderador de un QUINCE POR CIENTO (15%) de la calificación final.

2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

La etapa denominada "Evaluación Técnica" estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función. La misma, se realizará mediante UNA (1) prueba de Evaluación General, UNA (1) prueba de Evaluación Sustantiva y la presentación de UN (1) Proyecto de Gestión Institucional, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL (CCTS), SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto Nº 2098/2008.

Cada una de estas evaluaciones tendrá carácter excluyente en orden sucesivo, pudiendo acceder a la siguiente instancia, aquellos postulantes que obtuvieran una calificación mínima de SESENTA (60) puntos en cada una. La etapa en su conjunto tendrá un peso ponderador del SESENTA POR CIENTO (60 %) del total de la calificación final.

1. En la **Evaluación General** se examinarán las competencias generales requeridas para el perfil del puesto. Se realizara en forma digitalizada y se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas que serán escogidas en forma aleatoria por el sistema determinado, según las preguntas estipuladas en la "Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General" que el postulante encontrará en www.concursar.gob.ar. La evaluación se llevará a cabo bajo pseudónimo Las mismas estarán destinadas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el puesto de trabajo. El puntaje resultará de la sumatoria de los aciertos obtenidos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos. Se requerirá obtener un resultado mínimo de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

El examen será de carácter presencial, por lo que el postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). La NO presentación del D.N.I., o la ausencia en el día y horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

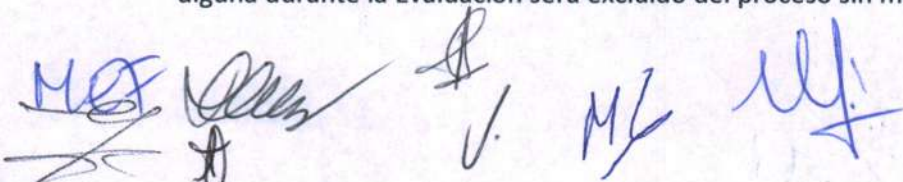
En caso de haber efectuado la presentación documental por apoderado o correo postal, el postulante deberá ratificar su firma en el formulario de "Declaración Jurada" oportunamente consignado. Así, como también la documentación original, en caso de que las copias enviadas por correo postal no fueran certificadas por Escribano Publico.

Asimismo, en esta oportunidad cada postulante deberá presentar el Proyecto de Gestión Institucional que hubiera confeccionado de la forma que se detalla en apartado correspondiente.

Culminada la Evaluación General, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en el portal web www.concursar.gob.ar. Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia.

2. La **Evaluación Sustantiva** será diseñada por el Comité de Selección. Estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las demás competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función y puesto de trabajo. Será de carácter presencial, por lo que el postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). La NO presentación del D.N.I., o la ausencia en el día y horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

La Evaluación se llevará a cabo bajo seudónimo. Aquel postulante que se identificara de forma alguna durante la Evaluación será excluido del proceso sin más trámite.



El Comité de Selección corregirá las Evaluaciones Sustantivas pudiendo otorgar un máximo de CIEN (100) puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

3. Al momento de presentarse a efectuar la Evaluación General, cada postulante deberá concurrir con (UN) 1 ejemplar del Proyecto de Gestión Institucional en soporte papel y (UN) 1 ejemplar en soporte digital, ambos en un sobre papel madera oficio, sin identificación alguna. Cada postulante completará un formulario que será entregado por el Coordinador Concursal en el que especificará sus datos y el seudónimo elegido para la confección del PGI, el que será reservado hasta el momento oportuno.

Las consignas necesarias para llevar a cabo el Proyecto de Gestión Institucional se acompañan a la presente.

Los Proyectos de aquellos postulantes que aprueben la Evaluación Sustantiva serán evaluados por el Comité, el que le otorgara un coeficiente de UNO (1,00) en caso de ser MERITORIO y de NOVENTA CENTÉSIMOS (0,90) en caso de ser SUFICIENTE. Dicho coeficiente será multiplicado por la calificación obtenida en la Evaluación Sustantiva. El resultado de dicha evaluación representará el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del puntaje total de la etapa.

Concluida la etapa, el Comité de Selección labrará el acta correspondiente y elaborará el Listado de Candidatos, el que resultará de la suma de los puntajes ponderados obtenidos por cada postulante en las primeras dos etapas. El Coordinador Concursal publicará los documentos relacionados en la página www.concursar.gob.ar y remitirá mail a aquellos postulantes que accedieran a la etapa siguiente a fin de informarles la fecha en la que se desarrollará la entrevista respectiva.

3 - EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL

Consistirá en la realización de UNA (1) entrevista Laboral mediante una Guía de Entrevista previamente aprobada por el Comité, en la que se verán reflejadas las competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo que fueran enunciadas en las bases del concurso. Se podrá utilizar el Proyecto de Gestión Institucional presentado por cada postulante como una instancia dentro de la guía de entrevistas, orientada a evaluar las competencias laborales exigidas por el perfil del puesto a concursar.

Se convocara para la realización de la Entrevista Laboral a quienes se ubiquen dentro de los primeros QUINCE (15) puestos del Listado de Candidatos. Aprobarán esta etapa de Evaluación aquellos postulantes que obtengan al menos SESENTA (60) sobre un total de CIEN (100) puntos.

En caso que algún postulante no alcanzara los SESENTA (60) puntos de la etapa, se coordinará una entrevista con el postulante que estuviera en el siguiente orden en el Listado de Candidatos. Se reiterará esta operación hasta que al menos QUINCE (15) postulantes accedan a la siguiente etapa. En caso que no se verificara esta situación o que los candidatos no fueran suficientes, accederán a la siguiente etapa, todos los postulantes que estuvieran en el Listado de Candidatos.

4 - EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'MEX', 'MS', and other illegible marks.

Los Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes se encuentran disponibles en la página www.concursar.gob.ar. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas por los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley Nº 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los postulantes admitidos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.*
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.*
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.*
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.*
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.*
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.*
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.*
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.*
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.*
- 10) Tener contra la recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.*

EXCUSACION

"Art. 30. - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes."

Handwritten signatures in blue ink, including the initials 'MEF', 'MC', and several other illegible signatures.

CRONOGRAMA TENTATIVO

Se realizará la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, en la página www.concursar.gob.ar, y en las carteleras habilitadas al efecto, constituyéndose en Medios de Notificación Fehaciente.

INSTANCIAS	FECHA TENTATIVA
Inscripción Electrónica	Desde el 22 de Octubre al 2 de Noviembre del 2018 hasta las 16:00 Hs
Publicación Acta de Aspirantes	5 de Noviembre de 2018
Acreditación Documental y Cierre de Inscripción	6,7 y 8 de Noviembre del 2018 inclusive hasta las 16:00 Hs
Acta de Postulantes	9 de Noviembre de 2018
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	14 de Noviembre de 2018
Evaluación Técnica General y entrega de Proyecto de Gestión Institucional	16 de Noviembre de 2018
Evaluación Técnica Sustantiva	22 y 23 de Noviembre de 2018
Acta de Etapa de Evaluación Técnica y Listado de Candidatos	23 de Noviembre de 2018
Evaluación mediante Entrevista Laboral	26 y 27 de Noviembre de 2018
Evaluación del Perfil Psicológico	29 y 30 de Noviembre de 2018
Publicación Orden de Mérito	3 de Diciembre de 2018

INFORMES E INSCRIPCIÓN

Toda la información sobre el presente proceso (bases, perfiles, comité de selección, Normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estará disponible en la página web www.concursar.gob.ar (Conforme artículo N° 26 del CCTS - SINEP Decreto 2098/2008).

Asimismo, todas las consultas podrán efectuarse a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO – Perú 151, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10 a 17 hs, telefónicamente al 59858700 Int: 7087/7089 o por e-mail a: concurso@modernizacion.gob.ar.

IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS ASPIRANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MET', 'MG', and others.

Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si en alguna de las etapas ningún postulante/candidato resulta aprobado.

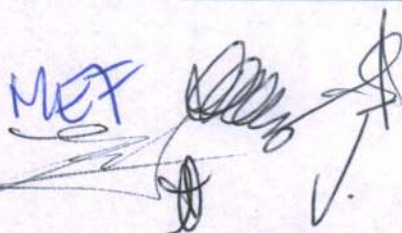
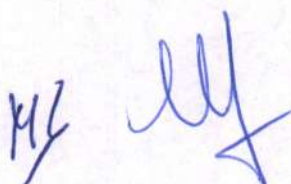
La Jurisdicción en donde fuera a integrarse el cargo podrá designar entre los TRES (3) mejores candidatos del Orden de Mérito.

ETAPA		CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÍNIMO	PESO PONDERADOR DE LAS ETAPAS	
Ev Antecedentes 100 puntos		Ev Curriculares (mínimo 30%) Ev Laborales (mínimo 30%)	60 puntos	15 %	
Ev. Técnica	Ev Técnica General 100 puntos	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	
	Ev Técnica Sustantiva 100 puntos	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	
	Ev. Técnica PGI	(con pseudónimo) Se calcula sobre el resultado de la Ev. Técnica Sustantiva	Coeficiente	Meritorio 1.00	60%
		Suficiente 0.90			
Ev mediante Entrevista Laboral 100 puntos			60 puntos	25 %	
Ev Psicológica		Coeficiente	Muy Adecuado	1, 00	
			Adecuado	0, 70	

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
GRANDI Matías Manuel	25.312.301	DE LA COLINA Facundo	34.565.752
SINDONI Verónica Ana	23.123.795	MARCHISELLA Mónica Patricia	14.495.957
ACOSTA de ARCHIMBAL María Liliana	11.077.437	AYBAR María Alejandra	14.393.454
ALVAREZ TAGLIABUE, Cynthia	24.313.706	TACCHI, Andrea	14.222.967
DOPTOGLU Jorge	29.265.057	ABAL José Antonio	11.455.402

MEX

Consistirá en una Evaluación del Perfil Psicológico con el objeto de ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias de liderazgo y conducción vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales psicólogo matriculado, quienes elevarán al Coordinador Concursal un informe con la calificación de "Muy Adecuado" y "Adecuado", manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos. A tal efecto, los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación.

En el supuesto de calificarse como "Adecuada", el profesional fundamentará detalladamente las circunstancias que permiten estimar que las características de personalidad observadas no contribuyen a un adecuado desempeño efectivo del puesto. El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Comité de Selección a fin de que resuelva al respecto.

FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES, TERNA

Solamente integrarán la Terna los TRES (3) postulantes que, habiendo aprobado todas las etapas del Proceso de Selección, obtengan los mayores puntajes respecto de los restantes postulantes. (Art. N° 47- Decreto 2098/08).

La calificación final es el producto de la sumatoria de los siguientes factores:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 15%.
2. Evaluación Técnica: 60%.
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral: 25 %.

Para la obtención del puntaje final se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa, conforme la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
MUY ADECUADA	1,00
ADECUADA	0,70

En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 22.431 y N° 23.109, en ese orden.

De no existir candidato en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará la calificación obtenida en la Entrevista Laboral, de subsistir igualdad, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia a quien revistara en relación de dependencia laboral con jurisdicción o entidad de la Administración Pública Nacional. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá presenciar el personal directamente afectado.



Los aspirantes deberán registrarse, completar sus datos personales, curriculares y laborales, aceptar las "Bases, Términos y Condiciones", y postularse al o los puestos aspirados. VENCIDO EL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN, NO SE ADMITIRÁN POSTULACIONES. La inscripción comporta que el aspirante CONOCE Y ACEPTA las condiciones generales establecidas tanto en las presentes bases y condiciones, como en la normativa que reglamenta el proceso.

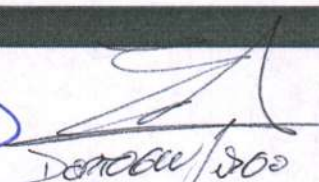
Presentación de Documentación: Los aspirantes deberán concurrir al lugar y al horario indicado, en forma personal, o por poder debidamente acreditado, a efectos de entregar todos los documentos requeridos.

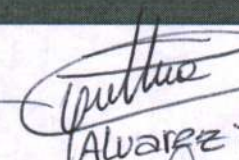
Recuerde que:

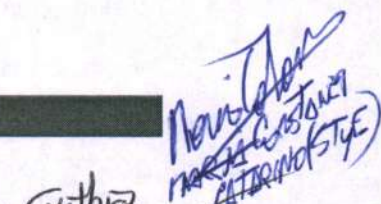
- ✓ Todos los datos volcados por el postulante en el trámite de Inscripción presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente el formulario de Declaración Jurada al momento de presentarse a la Evaluación General.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ En caso de que se presenten copias que no puedan ser certificadas por parte del Coordinador Concursal, podrán no ser consideradas al momento de llevar a cabo la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
- ✓ Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no se presente en los días y horarios en que sea citado para las diversas instancias del Concurso.
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán en la sede sita en Perú 151, CABA; los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren la Terna podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del Orden de Mérito, en Perú 151, CABA, de Lunes a Viernes de 10 a 17 hs. Luego de TREINTA (30) días de guarda, teniendo en cuenta que la documentación aportada no revista carácter de original, si no fuese requerida en el plazo indicado, se procederá sin más trámite a su destrucción.



Gisele Paoletti
Coordinadora Concursal


Maria Eugenia Fernandez


ARCHIMEDE


Alvarez Tagliabue


Cynthia


Desolano Pando

Pautas para la elaboración del Proyecto de Gestión Institucional
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
(En cumplimiento del Artículo N°38 del Sistema Nacional de Empleo Público)

La presentación del Proyecto de Gestión Institucional tiene como finalidad que el aspirante demuestre:

- Su habilidad para planificar la gestión judicial y criterios jurídicos alineados con los objetivos estratégicos organizacionales.
- Su capacidad para aplicar correctamente la normativa vigente en lo que hace a la gestión del marco de su competencia.
- Sus conocimientos y competencias para definir proyectos que tengan como objetivo evaluar la eficacia de la normativa vigente para el mejor desarrollo del Servicio administrado.
- La orientación que propone para la Jurisdicción en caso de ser seleccionado como Director.

1. AREA TEMATICA

Asesoría jurídica y legal en los asuntos de competencia del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

2. OBJETIVO GENERAL

Elaboración de criterios jurídicos para la gestión estratégica de las competencias ministeriales en el marco de su función social.

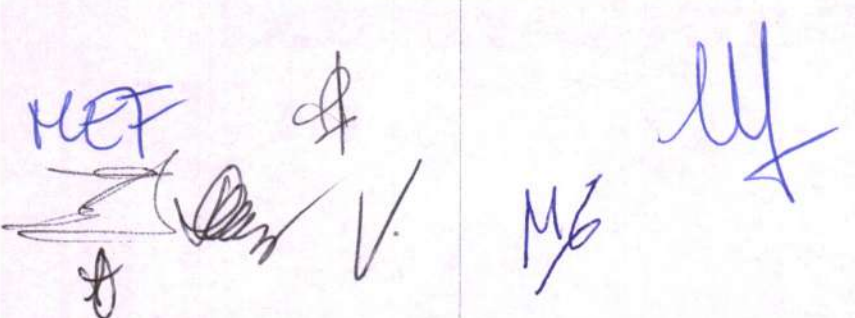
3. PRINCIPALES TEMATICAS CON LAS CUALES PUEDEN VINCULARSE EL PROYECTO

- Contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Jurisdicción.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Verificar la observancia de la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.
- Promover la formación y gestión de equipos de trabajo interdisciplinarios.
- Estrategias en la gestión de recursos.
- Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de medidas correctivas dirigidas al fortalecimiento del sistema de gestión judicial.
- Promover acciones tendientes al recupero de fondos del Estado Nacional.

4. ESTRUCTURA QUE DEBE SEGUIR EL PROYECTO

El proyecto constará de 2 partes:

1. Visión general con base en teorías de gestión.
2. Exposición de las razones que lo motivan a ocupar el puesto.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left side, there are three distinct signatures, including one that appears to be 'MEF'. In the center, there is a signature that looks like 'MP'. On the right side, there is a large, stylized signature that resembles 'M'. The signatures are scattered across the bottom margin of the document.

1. Visión general con base en teorías de gestión.

Deberá contemplar como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción a las teorías consideradas en el campo de gestión.
- Valoración de los supuestos.
- Exposición de los factores considerados críticos para el éxito.
- Definición de la estrategia presupuestaria, organizacional y jurídica.
- Valoración de la situación actual.
- Recursos involucrados.
- Recursos esperados.

2. Exposición de las razones que lo motivan a ocupar el puesto.

El mismo no deberá exceder de 500 palabras.

5. PRINCIPALES CRITERIOS DE EVALUACION DEL PGI

1. Visión estratégica.
2. Capacidad de Planificación.
3. Coherencia con los objetivos, marco conceptual, metodología empleada y propuesta propiamente dicha.
4. Factibilidad de aplicación/implementación.
5. Aspectos formales: claridad en la estructura, redacción y citación de fuentes.

6. FORMATO DE PRESENTACION

Se deberá presentar 1 (UN) ejemplar del Proyecto de Gestión Institucional en soporte papel y 1 (UN) ejemplar en soporte digital, ambos en sobre papel madera, sin identificación alguna. El texto debe realizarse con procesador de texto, fuente Arial o Times New Roman, tamaño de fuente 12, interlineado 1,5 y márgenes normales, impreso a una carilla y orientación vertical en hojas A4, numeradas. La extensión máxima será de hasta 20 (VEINTE) páginas.

MUY IMPORTANTE:

EN EL PROYECTO A PRESENTAR NO DEBE CONSTAR NINGÚN DATO QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DEL AUTOR (FIRMA, INICIAL, SELLO, NOMBRE Y APELLIDO, DOCUMENTO U OTROS) CASO CONTRARIO SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Gisela Paolotti
Coordinadora Concursos

Maria Eugenia
Trueno

DORCELA
ALCHIMASE

YUTHUA
ALVAREZ
VERÓNICA ANI SIMONÍ

YANIELA
ROSA
CYNTHIA
DOUGLAS

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	ABIERTA	Extraordinaria
Podrán participar todos los postulantes, sea que procedan de ámbito público o privado, que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
--------------------------------	--

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asesorar jurídica y legalmente en los asuntos de competencia del Ministerio, dictaminando y elaborando los informes necesarios de los actos administrativos de la Jurisdicción.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
1. Representar en juicio al Estado Nacional en asuntos de competencia del Ministerio, asignando las causas y dando las instrucciones pertinentes a los letrados representantes o patrocinantes que deban intervenir.
2. Atender las relaciones con los letrados que ejerzan la representación del Ministerio en los juicios que se sustancien en Tribunales del interior del país.
3. Atender los requerimientos judiciales en recursos de Habeas Corpus.
4. Diligenciar los oficios judiciales dirigidos al Ministerio, centralizar los trámites internos vinculados con ellos y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos por las normas vigentes, salvo en aquellos que, según disposición de la autoridad competente, deban intervenir específicamente las oficinas requeridas.
5. Intervenir en la redacción de proyectos de leyes, decretos, disposiciones administrativas, resoluciones, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos propios de la competencia Ministerial.
6. Intervenir en los recursos, reclamos y denuncias administrativas e impulsar los procedimientos respectivos, a fin de controlar la legitimidad de los actos de los organismos pertenecientes a la Jurisdicción.
7. Coordinar el accionar de los servicios jurídicos de los organismos dependientes de la Jurisdicción.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES


EVALUACIÓN TÉCNICA GENERAL

Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General para Concursos ADP (disponible en <http://www.concursar.gob.ar>).

EVALUACIÓN TÉCNICA SUSTANTIVA

Códigos: Civil y Comercial de la Nación, Penal de la Nación, Procesal Civil y Comercial de la Nación, Procesal Penal de la Nación.	AVANZADO
Ley Nro. 12.954: Creación del Cuerpo de Abogados del Estado y su Decreto Reglamentario Nro. 34.952/47.	AVANZADO
Ley Nro. 16.986: Régimen Legal de Amparo.	AVANZADO
Ley Nro. 17.516 y Decreto Nro. 411/80 - t.o por el Decreto Nro. 1265/87 (y sus modificatorios): Representación del Estado en Juicio.	AVANZADO
Ley Nro. 19.549: Procedimientos Administrativos (y sus modificatorias) y su Decreto Reglamentario Nro. 1759/72 - t.o 1991 - (y sus modificatorios).	AVANZADO
Ley Nro. 19.983: Régimen de Resolución de los Conflictos interadministrativos y su Decreto Reglamentario Nro. 2481/93.	AVANZADO
Ley N° 3.952 y normas reglamentarias y modificatorias. Régimen de Demandas contra la Nación.	AVANZADO
Ley Nro. 26.854: Medidas Cautelares.	AVANZADO
Ley Nro. 26.944: Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Decreto Nro. 467/99 (y sus modificatorias y complementarias): Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Ley Nro. 25.188 (y sus modificatorias): Ética en el ejercicio de la Función Pública.	AVANZADO
Decreto Nro. 41/99 y sus modificatorios: Código de Ética de la Función Pública.	AVANZADO
Ley Nro. 27.275 (sus modificatorias y complementarias): Derecho de Acceso a la Información Pública, su Decreto Reglamentario Nro. 206/2017 y Decreto Nro. 1.172/03: Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Ley Nro. 11.672 (T.O. 2014 y normas reglamentarias y modificatorias): Complementaria Permanente de Presupuesto.	AVANZADO
Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley Nro. 22.520 (t.o. por Decreto Nro. 438/92 y sus modificatorios): Ley de Ministerios.	AVANZADO
Decreto Nro. 174/18: Organigrama de Aplicación de la Administración Pública Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría y la Decisión Administrativa Nro. 300/18: Estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.	AVANZADO

IF-2018-38464353-APN-ONEP#MM

V.


Ley Nro. 27.148: Ley Orgánica del Ministerio Público.	AVANZADO
Decreto Nro. 1012/2012: Facultades de la Sindicatura General de la Nación en materia de Perjuicio Fiscal.	AVANZADO
Ley Nro. 23.548 (y sus modificatorias): Régimen Transitorio de Distribución de Recursos Fiscales entre la Nación y las Provincias.	AVANZADO
Decreto Nro. 1023/01 (y sus modificatorios): Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y su Decreto Reglamentario Nro. 1030/16.	AVANZADO
Leyes Nro. 13.064 (y sus modificatorias) y Nro. 17.520 (y sus modificatorias) de Obras Públicas.	AVANZADO
Ley Nro. 27.397: Contrato de Obra Pública. Decreto DNU Nro. 691/16: Régimen de Redeterminación de precios de los contratos de Obra Pública y de Consultoría de Obra Pública.	AVANZADO
Decreto Nro. 902/12 (y sus modificatorios): Pro. Cre. Ar.	AVANZADO
Ley Nro. 19.945 (texto ordenado por Decreto Nro. 2135/83 – y sus modificatorias): Código Electoral Nacional.	AVANZADO
Ley Nro. 23.298 (y sus modificatorias): Orgánica de los Partidos Políticos.	AVANZADO
Ley Nro. 26.215 (y sus modificatorias): Financiamiento de los Partidos Políticos.	AVANZADO
Ley Nro. 26.571 (y sus modificatorias): Democratización de la Representación Política, la Transparencia y la Equidad Electoral.	AVANZADO
Ley Nro. 25.871 (y sus modificatorias): Régimen Legal de Migraciones.	AVANZADO
Ley Nro. 26.165: General de Reconocimiento y Protección al Refugiado.	AVANZADO
Ley Nro. 17.671 (y sus modificatorias): Identificación, Registro y Clasificación del Potencial Humano Nacional.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley Nro. 26.221: Creación del Ente Regulador de Agua y Saneamiento y de la Agencia de Planificación. Marco Regulatorio.	AVANZADO
Ley Nro. 24.583: Creación del Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento.	AVANZADO
Decreto Nro. 304/06: Agua y Saneamiento Argentina S.A.	AVANZADO
Ley Nro. 26.438: Consejo Hídrico Federal (Ratificación del Acta constitutiva).	AVANZADO
Decreto Nro. 8566/61 (sus modificatorios y complementarios): Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto Nro. 3413/79 (y sus modificatorios): Régimen de licencias, justificaciones y franquicias.	AVANZADO
Ley Nro. 25.164: Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario Nro. 1421/02 (y sus modificatorios).	AVANZADO
Decreto Nro. 214/06 (y sus modificatorios): Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto Nro. 2098/08 (y sus modificatorios): Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Decreto Nro. 355/17: Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	AVANZADO
Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y del Fuero Contencioso Administrativo Federal.	AVANZADO
Dictámenes de la Procuración del Tesoro de la Nación y de la Oficina Nacional de Empleo Público vinculados al Régimen disciplinario. Páginas: www.ptn.gob.ar y www.saij.gob.ar.	AVANZADO
Decreto Nro. 561/16: Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y Resolución Nro. 3/16 (y sus complementarias) de la Secretaría de Modernización Administrativa sobre Implementación de Módulos (GDE).	MEDIO
Ley N°27.401 y su Decreto Reglamentario N° 277/2018, Responsabilidad Penal.	AVANZADO
Decreto N° 202/2017.Conflicto de Interés. Procedimiento.	AVANZADO

		NIVEL
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad y sentido ético alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Liderazgo	Capacidad para dirigir personas y equipos de trabajo en entornos participativos generando transformaciones positivas, inspirando valores de acción, estimulando el desarrollo y el compromiso manteniendo un clima laboral armónico y desafiante.	AVANZADO
Planificación y Gestión de Resultados	Capacidad para definir las estrategias y metas para la consecución de objetivos a corto, medio y largo plazo, estableciendo prioridades, tiempos, indicadores, recursos y velando por su cumplimiento efectivo y eficaz.	AVANZADO
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para articular y facilitar acuerdos y resolver problemas en cumplimiento del proyecto institucional y el establecimiento de políticas alineadas con los objetivos organizacionales.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para comprender las situaciones y resolver los problemas, en función de separar sus partes constituyentes y reflexionar sobre ellas de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO
Gestión de Políticas	Capacidad de gestionar y de articular estratégicamente los objetivos y resultados institucionales en el marco de las políticas públicas vigentes.	AVANZADO

IF-2018-38464353-APN-ONEP#MM

REQUISITOS PARA EL PUESTO				
MÍNIMOS EXCLUYENTES				
Edad Mínima de Ingreso:	VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47.			
Edad Límite de Ingreso:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.			
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).			
Nivel Educativo:	Título universitario de abogado (Artículo 6° Decreto N.º467/99) correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.			
Título/s Atinente/s:	Abogacía.			
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.			
Experiencia Laboral:	En la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación. Acreditada en dirección de equipos de trabajo de gran envergadura o complejidad por un término no inferior a TRES (3) años, cuando comporte ejercicio de funciones ejecutivas o de jefatura.			
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.			
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.			
DESEABLES				
Acreditar estudios adicionales de postgrado o especialización avanzada en: Derecho Administrativo y/o Abogacía del Estado.				
Acreditar actividades de capacitación atinentes a la función adicionales a las requeridas para el puesto.				
Acreditar participación adicional a la requerida en publicaciones y asistencia a Seminarios/Congresos en temas de Derecho Administrativo.				
Acreditar docencia adicional a la requerida en materias afines con la especialidad requerida para el puesto.				
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas relacionadas con la función a desempeñar.				
Acreditar experiencia adicional a la requerida en coordinación de equipos de trabajo.				
Acreditar actividades de capacitación realizadas en la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.				
N° RCOE:	-	TIPO DE CARGO:	Función Ejecutiva	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL F.E.:	I	
CARGOS A CUBRIR:	1	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Con Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 42,679.26
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda – Secretaría de Coordinación.		SUPLEMENTO POR FUNCIÓN EJECUTIVA:	\$ 62,478.15
ASIENTO HABITUAL:	Alem N° 168 - CABA			

(*) Actualización según Decreto N° 584/2018.

Justicia
Función Ejecutiva
Procurador

[Signature]
 Gisela Paoletti
 Coordinadora Concursal

[Signature]
 DOPROGAL/2018

[Signature]
 ALCHAMBSL

[Signature]
 Alvarez Tagliabue Cynthia

[Signature]
 VERÓNICA ANI SWIDON

[Signature]
 Dos colinas Rosendo

[Signature]
 MARIA GUSTAVAZ GASTARINO
 (STyE)
 IF-2018-38464353-APN-ONEP#MM



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO BASE Y PERFIL-DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 16 pagina/s.