



Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares

**REGIMEN DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DE LA DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES
RESOLUCION CONJUNTA N° 0248/14 DGFM Y N° 0372/14 SGYCA**

BASES DEL CONCURSO

Se llama a concurso mediante Convocatoria Ordinaria y por el Sistema de Selección General, en el cual Puede inscribirse únicamente el personal que guarde relación de dependencia laboral con la DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES y cumpla con los requisitos establecidos.

Cantidad de Cargos	1 (Uno)
Dedicación Horaria Semanal	40 horas semanales
Tipo de Cargo	Responsable
Categoría Escalafonaria	A-12 Mensualizado
Remuneración	Sueldo Básico: \$ 21481,39 + Adicional Por Gestión: \$ 3222,20*
Asiento	Ruta 11 Km 323, Fray Luis Beltrán, Santa Fe, Argentina.
Tipo de Convocatoria	General

Denominación del Puesto	Código Identificador	Dependencia Jerárquica
Tesorero	2014-007102-DDFFMM-M-SI-X-6	Fábrica Militar Fray Luis Beltrán, Dirección de Producción, Dirección General de Fabricaciones Militares

Objetivo General del Puesto: Custodiar y administrar fondos y valores realizando controles y las registraciones correspondientes.	
Responsabilidad en el Puesto: Observar y garantizar el cumplimiento de las pautas de control y la aplicación de la legislación vigente para una adecuada administración de los fondos y valores de la Organización.	
Principales Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar los pagos, recaudaciones directas, los giros de transferencias, los depósitos y extracciones bancaria y las tareas de ordenamiento y comprobación de la documentación de pago. • Registrar, custodiar y controlar los vencimientos de los valores recibidos en concepto de depósitos en garantía, prendas, pólizas de seguros y otros. • Confeccionar partes de pago y disponibilidades. • Planificar y controlar la realización de las conciliaciones de las cuentas bancarias. • Supervisar y ejecutar el arqueo diario de fondos y valores. • Supervisar y confeccionar el parte diario de ingresos y egresos de caja. • Verificar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de impuestos, retenciones y otros. 	
Requisitos para desempeñarse en el Puesto	
Requisitos excluyentes:	
Edad:	No podrá ingresar el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación o el que gozare de un beneficio previsional (art. 12 inciso f) del CCTG Dto. N° 214/06).
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 (art. 11 inciso a) del CCTG Dto. N° 214/06).
Estudios u Oficios:	Secundario
Utilitarios Informáticos:	• Procesador de Texto • Planillas de Cálculo
Idiomas:	N/C
Experiencia:	8 años de experiencia en puestos similares.



Ministerio de Defensa
 Secretaría de Ciencia, Tecnología
 y Producción para la Defensa
 Dirección General de Fabricaciones Militares

Reserva de Puesto:	
Requisitos deseables:	
5 años de experiencia en el ejercicio de actividades similares en industrias de alto riesgo. Haber realizado cursos, seminarios, u otros eventos de formación relacionados con las actividades principales.	
Competencias Técnicas:	
Nivel Avanzado: Estructura y funcionamiento de la A.P.N y, en particular del Ministerio de Defensa y de la Dirección General de Fabricaciones Militares. (Decreto 641/2014 - Arts 1; Decreto 438/1992 - Arts. 1, 4 y 18; Decreto 636/2013; Ley 12.709 - Art. 10 y 29)	
Nivel Avanzado: Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164 - Capítulos I, II, IV, V, IX; Decreto Reglamentación N° II, IV, V, IX	
Nivel Avanzado: Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional - Decreto N° 214/2006 Título I - Capítulo II; Título II; Título III - Capítulo III, IV y V; Título VIII - Capítulo I; Título XII	
Nivel Avanzado: Ley de Creación de la Dirección General de Fabricaciones Militares N° 12.709 - Art. 10 y 29	
Nivel Avanzado: Estatuto del Personal Civil de la Dirección General de Fabricaciones Militares y normas complementarias.	
Nivel Avanzado: Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública - Ley 25.188 y Decreto 862/2001	
Nivel Avanzado: Ley N° 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional - Decreto N° 1344/07 - Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional - Decreto 1023/2001 y Decreto 893/2012 y modificatorias	
Nivel Avanzado: Ley 19.549 - Ley de Procedimientos Administrativos	
Competencias Institucionales	
Comprender el entorno institucional	
Lograr el compromiso de las personas y tiene una presencia genuina que genera entusiasmo y adhesión y acuerdo de acciones.	
Mostrar compromiso personal para encontrar soluciones constructivas a los conflictos.	
Desarrollar el personal	
Delegar actividades en función de las competencias de las personas con quienes trabaja.	
Atentar a otras personas para alcanzar metas de equipo / individuales. Identifica las maneras de motivar a las personas.	
Trabajar en equipo y cooperación	
Posibilitar y estimular permanentemente el trabajo en equipos; con sus pares, colaboradores y otras personas.	
Mantener un balance adecuado entre las conductas de liderar el equipo y mostrarse como miembro colaborativo.	
Comprometer sus acciones con los objetivos de la organización	
Comprometer sus acciones con la estrategia del organismo y su realización exitosa.	
Anticipar situaciones y problemas, previendo posibles riesgos u obstáculos	
Mostrar actitud proactiva	
Estimar los tiempos anticipando en forma realista las alteraciones y obstáculos en el largo plazo.	
Valorar y transmitir una visión positiva y motivadora sobre los trabajos que conduce.	
Dominar su especialidad técnica y profesional	
Conocer en profundidad y utilizar las metodologías y herramientas técnicas actuales.	
Reconocer la importancia de la especialización en el área de su competencia.	
Evaluar las principales consecuencias de una decisión a mediano y largo plazo.	

* Actualizarse según Decreto N° 1118/2015 y en los que en el futuro los modifique.



Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares

**REGIMEN DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DE LA DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES
RESOLUCION CONJUNTA N° 0248/14 DGFM Y N° 0372/14 SGYCA**

BASES DEL CONCURSO

Se llama a concurso mediante Convocatoria Ordinaria y por el Sistema de Selección Abierta, en el cual Puede inscribirse toda persona que reúna los requisitos mínimos exigidos.

Cantidad de Cargos	1 (Uno)
Dedicación Horaria Semanal	40 horas semanales
Tipo de Cargo	Responsable
Categoría Escalafonaria	A-16 Mensualizado
Remuneración	Sueldo Básico: \$ 27.662,90 + Adicional Por Gestión: \$ 5.532,57 + Adicional por Título: \$ 719,55*
Asiento	Manuel Savio S/N, Villa María, Córdoba, Argentina.
Tipo de Convocatoria	Abierta

Denominación del Puesto	Código Identificador	Dependencia Jerárquica
Responsable de Contabilidad	2014-007209-DDFFMM-M-SI-X-2	Fábrica Militar de Pólvoras y explosivos Villa María, Dirección de Producción, Dirección General de Fabricaciones Militares

Objetivo General del Puesto:

Desarrollar las políticas presupuestarias, contables y de control fiscal que permitan obtener información sobre la situación patrimonial y financiera de la Organización.

Responsabilidad en el Puesto:

Garantizar la aplicación y cumplimiento de las políticas y métodos contables, presupuestarios y de control fiscal, y velar por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la actividad.

Principales Actividades:

- Analizar, planificar y supervisar la determinación de los costos de producción teniendo en cuenta los criterios técnicos – contables y las normas y/o directivas.
- Proponer medidas y procedimientos que considere oportunos para una mejor apropiación de la materia prima, la mano de obra y los gastos generales, dirigiendo la implementación de un sistema de información de costos que permita al Jefe de Producción adoptar las acciones necesarias en caso de una mala performance.
- Dirigir y supervisar la aplicación eficaz de las políticas y procedimientos contables establecidos para lograr la información necesarias, a fin de posibilitar el control de la gestión económica – financiera de la Dependencia, medir sus resultados y salvaguardar su patrimonio.
- Dirigir y supervisar el cumplimiento correcto y oportuno de los requerimientos de la Contaduría General en materia de cargos y descargos a sus responsables y sus correspondientes rendiciones de cuentas.
- Controlar que las amortizaciones de gastos no excedan los créditos previstos para cada partida presupuestaria, confeccionando informes periódicos que reflejen los saldos disponibles por cada una de ellas.
- Dirigir y supervisar el control de las recaudaciones, cálculos de recursos, movimientos de fondos y valores que comporten cargos y descargos ante la Sede Central, disponiendo de los arcos que considere oportunos.
- Supervisar la aplicación de los distintos impuestos a los que se encuentra sujeta la D.G.F.M.
- Supervisar y elevar el pronóstico de gastos del servicio.
- Verificar permanentemente la ejecución de los trabajos y tareas de Contaduría.
- Mantener bajo revisión constante la actuación de sus subordinados inmediatos y su capacitación.
- Disponer del control en las liquidaciones de viáticos, proveedores, caja menor, etc.
- Solicitar la realización periódica de recuentos físicos sobre la totalidad o parte de los bienes de cambio en Almacenes a fin de verificar su coincidencia con las registraciones contables.
- Mantener actualizada la información con respecto a las disponibilidades, créditos, y deudas, a fin de obtener en forma oportuna los fondos necesarios para no entorpecer la gestión económica y/o evitar la acumulación de fondos por encima de sus



Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares

necesidades inmediatas, adecuando su acción a la política financiera que establezca Sede Central.-	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la preparación y elevación a Sede Central de los estados financieros mensuales. • Informar al Director sobre los pronósticos de necesidades de fondo y cálculos de ingresos, asesorándolo en la resolución de los problemas financieros. • Verificar permanentemente la ejecución de los trabajos y tareas de Contaduría, de manera tal que se ejecuten en forma metodológica. 	
Requisitos para desempeñarse en el Puesto	
Requisitos excluyentes:	
Edad:	No podrá ingresar el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación o el que gozare de un beneficio previsional (art. 12 inciso f) del CCTG Dto. N° 214/06).
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 (art. 11 inciso a) del CCTG Dto. N° 214/06).
Estudios u Oficios:	Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de Cuatro (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el Ministerio de Educación, correspondientes a carreras de Contador Público Nacional o Licenciatura en Administración de Empresas.
Utilitarios Informáticos:	• Procesador de Texto • Planillas de Cálculo
Idiomas:	N/C
Experiencia:	6 años de experiencia en puestos similares, posteriores a la titulación u 8 años de experiencia en puestos similares.
Reserva de Puesto:	
Requisitos deseables:	
5 años de experiencia laboral en industrias de alto riesgo. Haber realizado cursos, seminarios, u otros eventos de formación relacionados con las actividades principales.	
Competencias Técnicas:	
Nivel Avanzado: Estructura y funcionamiento de la A.P.N y, en particular del Ministerio de Defensa y de la Dirección General de Fabricaciones Militares. (Decreto 641/2014 - Arts 1; Decreto 438/1992 - Arts. 1, 4 y 18; Decreto 636/2013; Ley 12.709 - Art. 10 y 29)	
Nivel Avanzado: Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164 - Capítulos I, II, IV, V, IX; Decreto Reglamentario N° II, IV, V, IX	
Nivel Avanzado: Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional - Decreto N° 214/2006 Título I - Capítulo II; Título II; Título III - Capítulo III, IV y V; Título VIII - Capítulo I; Título XII	
Nivel Avanzado: Ley de Creación de la Dirección General de Fabricaciones Militares N° 12.709 - Art. 10 y 29	
Nivel Avanzado: Estatuto del Personal Civil de la Dirección General de Fabricaciones Militares y normas complementarias.	
Nivel Avanzado: Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública - Ley 25.188 y Decreto 862/2001	
Nivel Avanzado: Ley N° 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional - Decreto N° 1344/07 - Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional - Decreto 1023/2001 y Decreto 893/2012 y modificatorias	
Nivel Avanzado: Ley 19.549 - Ley de Procedimientos Administrativos	
Nivel Avanzado: Resolución 25/1995 de la Secretaría de Hacienda - Principios de Contabilidad Gubernamental	
Nivel Avanzado: Ley 11.672 - Complementaria Permanente de Presupuesto	
Competencias Institucionales	



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

Comprender el entorno institucional

Lograr el compromiso de las personas y tiene una presencia genuina que genera entusiasmo y adhesión y acuerdo de acciones.

Mostrar compromiso personal para encontrar soluciones constructivas a los conflictos.

Desarrollar el personal

Delegar actividades en función de las competencias de las personas con quienes trabaja.

Atentar a otras personas para alcanzar metas de equipo / individuales. Identifica las maneras de motivar a las personas.

Trabajar en equipo y cooperación

Posibilitar y estimular permanentemente el trabajo en equipos; con sus pares, colaboradores y otras personas.

Mantener un balance adecuado entre las conductas de liderar el equipo y mostrarse como miembro colaborativo.

Comprometer sus acciones con los objetivos de la organización

Comprometer sus acciones con la estrategia del organismo y su realización exitosa.

Anticipar situaciones y problemas, previendo posibles riesgos u obstáculos

Mostrar actitud proactiva

Estimar los tiempos anticipando en forma realista las alteraciones y obstáculos en el largo plazo.

Valorar y transmitir una visión positiva y motivadora sobre los trabajos que conduce.

Dominar su especialidad técnica y profesional

Conocer en profundidad y utilizar las metodologías y herramientas técnicas actuales.

Reconocer la importancia de la especialización en el área de su competencia.

Evaluar las principales consecuencias de una decisión a mediano y largo plazo.

* Actualizarse según Decreto N° 1118/2015 y en los que en el futuro los modifique.



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección estará conformado por las siguientes etapas: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, una Evaluación Técnica, una Evaluación mediante Entrevista Laboral y una Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de estas etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo. Cada una de las TRES (3) primeras etapas será ponderada con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos y se dará por aprobada con al menos SESENTA (60) puntos. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente. Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas correspondientes a la Evaluación Técnica, a la Evaluación mediante Entrevista Laboral y a la Evaluación del Perfil Psicológico.

- **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales**

Se llevará a cabo a partir de las declaraciones en carácter de declaración jurada, y las certificaciones que deberán presentar los postulantes.

Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente al cargo, de acuerdo con los requisitos exigidos.

PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIEN (100) puntos, que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Dentro de estos últimos será valorada con una mayor ponderación la experiencia laboral pertinente a la función o puesto de trabajo concursado especialmente desarrollada en el ámbito de la Administración Pública Nacional cuyo personal esté comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo General homologado por Decreto Nº 214/2006. A tales efectos, a la experiencia laboral desarrollada en el ámbito de la Dirección General de Fabricaciones Militares se le asignará una ponderación de un VEINTE POR CIENTO (20%) por encima de la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales, y a la desarrollada en otros ámbitos de la Administración Pública Nacional cuyo personal esté comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo General homologado por Decreto Nº 214/2006 se le asignará una ponderación de un DIEZ POR CIENTO (10%) por encima de la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales.

Accederán a la siguiente etapa los postulantes que hayan obtenido, al menos, SESENTA (60) puntos.

- **Evaluación Técnica**

Se basará en una prueba escrita de evaluación de conocimientos y una prueba escrita de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluará el grado de conocimientos, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función o puesto de trabajo. Ambas pruebas serán efectuadas bajo seudónimo elegido por el postulante o clave convencional de identificación personal de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en cualquiera de las pruebas escritas será excluido del proceso de selección. Calificadas las pruebas el Comité de Selección celebrará un acto público, al que serán invitados todos los postulantes que hubieren participado de la Etapa de Evaluación Técnica, en el cual se procederá a la apertura de los sobres sellados que contengan la identificación de cada persona, dejándose debida constancia mediante Acta.

PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIEN (100) puntos, que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Conocimientos.

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido, al menos, SESENTA (60) puntos.

Las pruebas no podrán tener una duración mayor a CUATRO (4) horas.

- **Evaluación Laboral mediante Entrevista**

En esta tercer etapa consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista a cargo del Comité de Selección de no más de DOS (2) horas de duración mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité, a través de la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales y para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. El Comité asignará los CIEN (100) puntos de la etapa para la evaluación de estas Competencias según conste en la Guía de Entrevista,



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

obteniéndose el puntaje de cada postulante mediante el promedio resultante de las puntuaciones que cada integrante haya realizado.

Las Entrevistas Laborales podrán ser realizadas de manera presencial o a través de videoconferencias o videollamadas, según lo disponga el comité de selección.

PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIENTO (100) puntos.

Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

- **Evaluación del Perfil Psicológico**

Esta cuarta etapa estará a cargo de profesionales matriculados, preferentemente del ámbito público, y consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de la personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. El profesional matriculado a cargo de la evaluación elevará al Comité de Selección un informe con la calificación de "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00), manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos. El profesional deberá fundar detalladamente las circunstancias que le permitan calificar "Menos Adecuada", lo cual podrá ser causal para la no aprobación de esta etapa.

FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES Y ORDEN DE MÉRITO:

Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Solamente integrarán el Orden de Mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

1) Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: TREINTA POR CIENTO (30%); distribuido de la siguiente manera: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales.

2) Evaluación Técnica: SESENTA POR CIENTO (60%); distribuido de la siguiente manera: CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Conocimientos.

3) Evaluación Laboral Mediante Entrevista: DIEZ POR CIENTO (10%).

4) Orden de Mérito: para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas; a dicha suma se la multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener sea CIENTO DIEZ (110) puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito sea de SESENTA (60) puntos.

En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más postulantes, 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 postulante en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la segunda etapa; de persistir la paridad se considerará el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, de subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la calificación de la tercera etapa, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente los Antecedentes de Formación. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá participar el personal directamente afectado.

El proceso será declarado desierto por falta de inscriptos o de inscriptos admitidos, porque ninguno de los admitidos aprobó las etapas correspondientes para integrar el orden de mérito, o por no reunir éste último TRES (3) postulantes cuando se resolviera por terna.

El Comité de Selección elevará a las autoridades de la DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES el Orden de Mérito en el expediente que se constituya a tales efectos, a los fines de su aprobación y posterior notificación a los interesados.

Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

- **Integrantes del Comité de Selección:**

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por la DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES, a saber:

Titulares:

1. Lic. Beatriz CACHERO - DNI N° 10.138.832
2. Lic. Juan Matías FOURMENT - DNI N° 29.462.154
3. CPN. Laura SARAFOGLU - DNI N° 17.666.204
4. Lic. Carina Andrea VIDAL - DNI N° 20.962.431



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

5. CPN. Claudio Ángel ZARBO – DNI N° 14.922.828

Alternos, respectivamente:

1. Sra. Karen VAZQUEZ – DNI N° 30.409.162
2. CPN. Guillermo SARAFOGLU – DNI N° 25.554.148
3. Sra. Gloria DURÉ – DNI N° 12.913.811
4. Arq. Daniel SPROVIERI – DNI N° 16.497.420
5. CPN. Carlos Daniel GRELA - DNI N° 8.261.322

• **Colaboradores del Comité de Selección:**

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 32 del REGIMEN DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE CARGOS VACANTES DE PLANTA PERMANENTE EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el citado Régimen de Selección. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad de los integrantes del Órgano de Selección.

• **Recusaciones y excusaciones:**

Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los Artículos 17º y 30º del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (C.P.C.C.N.), 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 inscriptos.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

Recusación con expresión de causa:

Artículo 17, del C.P.C.C.N.:

- 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 el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación

Artículo 30, del C.P.C.C.N.:

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.

CRONOGRAMA TENTATIVO



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

Se dará publicidad de la Convocatoria a Inscripción de los postulantes, conforme lo establece el Artículo 14 del REGIMEN DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DE CARGOS VACANTES DE PLANTA PERMANENTE EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES, según el siguiente detalle:

- a) El día 20 del mes de Julio de 2015, en el BOLETIN OFICIAL por UN (1) día, QUINCE (15) días antes de la fecha de apertura de la inscripción.
- b) Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, P.B., de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Cartelera oficial asignada específicamente por la DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES (gráfica – sede central y unidades productivas - y página en la página web www.fab-militares.gob.ar).
- d) Para el supuesto de convocatoria para cargos convocados por el sistema de Selección Abierto la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) diarios de mayor circulación nacional.

- 1) Inscripción Documental: por vía impresa, desde las 9:00 hs del día 04 del mes de Agosto de 2015 hasta las 13:00 hs del día 13 del mes de Agosto de 2015.
- 2) La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles entre los días 25 y 27 del mes de Agosto de 2015.
- 3) La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada entre los días 31 del mes de Agosto y 10 del mes de Septiembre de 2015.
- 4) La Evaluación Técnica será efectuada entre los días 14 y 25 del mes de Septiembre de 2015.
- 5) La Evaluación Laboral Mediante Entrevista se llevará adelante entre los días 28 del mes de Septiembre y 21 del mes de Octubre de 2015.
- 6) La Evaluación Psicológica se llevará a cabo entre los días 22 del mes de Octubre y 06 del mes de Noviembre de 2015.
- 7) El Orden de Mérito estará disponible entre los días 18 y 19 del mes de Noviembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas mencionadas precedentemente estarán disponibles en las carteleras dispuestas a tales efectos por la DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES en cada una de las Sedes de esta Institución, y en la página web www.fab-militares.gob.ar.

INSCRIPCIÓN

La inscripción documental obligatoria por vía impresa, desde las 9:00 hs del día 04 del mes de Agosto de 2015 hasta las 13:00 hs del día 13 del mes de Agosto de 2015, deberá realizarse en cualquiera de los siguientes lugares:

- Sede Central de la Dirección General de Fabricaciones Militares, sita en Av. Cabildo Nº 65, Piso 4, Oficina Gerencia de Recursos Humanos, CP: 1426, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Fábrica Militar Fray Luis Beltrán, sita en Ruta 11 KM 323, Oficina de Recursos Humanos, CP 2156, Fray Luis Beltrán, Provincia de Santa Fe.
- Fábrica Militar Río Tercero, sita en Av. Savio s/n, Oficina de Relaciones Industriales, CP 5850, Río Tercero, Provincia de Córdoba.
- Fábrica Militar de Pólvoras y Explosivos Villa María, sita en Av. Savio s/n, Oficina de Relaciones Industriales, CP 5900, Villa María, Provincia de Córdoba.
- Fábrica Militar de Pólvoras y Explosivos Azul, sita en Ruta 80 KM 9, Oficina de Recursos Humanos, CP 7300, Azul, Provincia de Buenos Aires.

El postulante quedará inscripto en todos los códigos que identifican a los puestos de trabajo detallados en las presentes Bases presentando un solo juego de copias de la documentación que se menciona en el apartado siguiente.

Quienes residan a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción o acrediten certificado de discapacidad, podrán realizar su inscripción documental por correo postal, a dichos efectos deberán adjuntar a la documentación requerida para la inscripción un Certificado de Domicilio o copia autenticada del Certificado de Discapacidad en el envío, considerándose a todo efecto de cálculo de plazos, la fecha de franqueo postal.

Las inscripciones efectuadas por correo deberán remitirse indefectiblemente al Departamento Mesa de Entradas, Salidas, Archivo y Economato sito en Av. Cabildo Nº 65, PB, CP: 1426, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 postulante.

Una vez verificada la inscripción documental, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.

La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por representación debidamente acreditada.



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

La inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el régimen de selección así como las condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscriben.

• **Documentación a presentar por el postulante:**

- 1) El formulario de "Solicitud y Ficha de Inscripción" , (Anexo I del Régimen de Selección de Personal para la Cobertura de Cargos Vacantes de Planta Permanente en el ámbito de la Dirección General de Fabricaciones Militares), debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- 2) Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 11 y 12 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA, homologado por Decreto Nº 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso a la Categoría Escalafonaria a la que se aspira.
- 3) Declaración Jurada de "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso" (Anexo II del Régimen de Selección de Personal para la Cobertura de Cargos Vacantes de Planta Permanente en el ámbito de la Dirección General de Fabricaciones Militares), reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, 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, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- 4) Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original cuyas copias no estuvieran autenticadas para proceder con su correspondiente constatación y certificación. En caso de que se remita por correo postal, la documentación deberá encontrarse previamente certificada. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado. En el caso de los títulos y certificados de estudios, se sugiere acompañar la presentación con los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias cursadas.
- 5) Cuando el postulante no fuera personal de la DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES deberá adjuntar, además, DOS (2) fotografías recientes tipo carné, tamaño CUATRO POR CUATRO (4X4) cm. y fotocopia del Documento Único (DU).
- 6) 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 el programa de los cursos realizados.
- 7) 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 privado con las constancias emitidas por ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (A.N.S.E.S.).
- 8) La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario de "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación de Reglamento y Bases del Concurso".
- 9) En caso de corresponder, acompañar certificado de discapacidad y/o certificado de ex combatiente en Malvinas, emitidos por autoridad competente.

La inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el sistema de selección, así como las condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

RECUERDE QUE

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 postulante.

Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información, ni modificar los datos consignados.

La inscripción deberá ser efectuada personalmente o mediante poder debidamente acreditado.

La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de las correspondientes declaraciones juradas.

En las inscripciones que se realicen mediante poder o por correo el postulante deberá firmar nuevamente dichos formularios antes de su presentación al primer examen de la Etapa de Evaluación Técnica de Conocimientos.

El postulante deberá comunicar una dirección de correo electrónico en la que serán consideradas válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.



*Ministerio de Defensa
Secretaría de Ciencia, Tecnología
y Producción para la Defensa
Dirección General de Fabricaciones Militares*

Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección.

Las Entrevistas Laborales podrán ser realizadas de manera presencial o a través de videoconferencias o videollamadas, según lo disponga el Comité de Selección.

Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en las sedes referenciadas, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.

Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán requerir la documentación presentada dentro de los TREINTA (30) días corridos de la publicación del mismo. Teniendo en cuenta que la documentación aportada no reviste carácter de original, si no fuese requerida en el plazo indicado, se procederá sin más trámite a su destrucción.

Cada inscripto deberá constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a la modalidad de comunicación por parte de la DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES, incluyendo correo electrónico, a la que reconocerá expresamente como válida a todo efecto, sin perjuicio de la publicación que se efectúe mediante las carteleras habilitadas especialmente al efecto y su página WEB.

INFORMES:

Organización, Informes y Consultas. Ver apartado INSCRIPCION o remitirse a concursos@ffmm.gov.ar