



Jefatura de Gabinete de Ministros

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
COMITÉ DE SELECCIÓN
ACTA N° 1

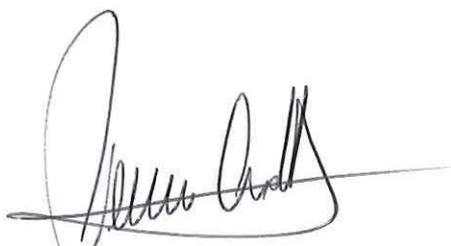
En la ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 16 días del mes de marzo de 2017, se reúnen en la sede de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS los integrantes del Comité de Selección designado mediante la Resolución N°72 de fecha 3 de marzo de 2017, a los fines de definir las Bases del Concurso al cargo vacante autorizado para su cobertura mediante la Decisión Administrativa N° 1145 del 18 de octubre de 2016, y asignado por Resolución N° 80 del 28 de diciembre de 2016, que cuenta con dictamen favorable de Oficina Nacional de Empleo Público de acuerdo a lo establecido por el artículo 6º de la Resolución ex – SGP N° 39/10 y cuya identificación se detallan a continuación:

Denominación del Cargo	Nivel	Función Ejecutiva	Cantidad	Código Identificador
DIRECTOR GENERAL DE ENLACE PARLAMENTARIO	A	II	1	2016-016302-JEGAMI-P-FE-II-A

Luego de un exhaustivo análisis del perfil y competencias requeridas para el puesto, el Comité de Selección define las Bases del Concurso del cargo precitado y cuyo detalle se agrega como anexo a la presente acta.

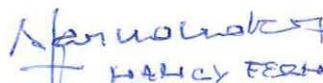
El Comité de Selección eleva a consideración del Sr. Jefe de Gabinete de Ministros las presentes Bases del Concurso, para el dictado de la Resolución de Convocatoria correspondiente.

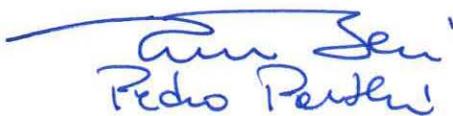
Sin más que tratar firman para constancia los miembros presentes.


Nicandro Moreno
DNI 25083675

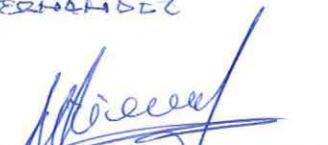

DOMINGO JOSÉ MARZA


NATALIA AQUILINO
CIRPEC

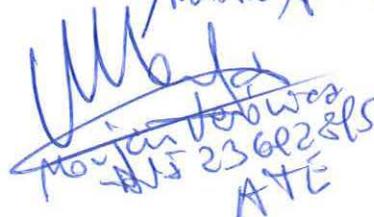

NANCY FERNÁNDEZ

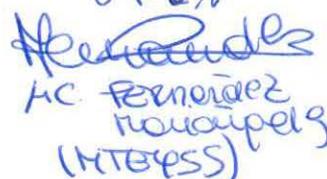

Pedro Perini


Mariano Añua


ADRIANA NODA
URON


María Tior


Mariana Terzani
DNI 2368285
ATE


MC FERNÁNDEZ
MONTES

BASES DEL CONCURSO
C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 y modificatorios
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
EL ESTADO SELECCIONA
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

TIPO DE CONVOCATORIA: ABIERTA y ORDINARIA

Sistema de Selección Abierto, podrán participar todos los postulantes que procedan de ámbito público o privado que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas.

“CAPÍTULO VIII: DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS: El personal sólo podrá acceder a la titularidad de un puesto con Función Ejecutiva mediante el Sistema de Selección Abierto de conformidad con el presente convenio. En este supuesto gozará del derecho a la estabilidad prevista para dicha función en los términos establecidos en el segundo artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo General, por un término de CINCO (5) años calendario contados a partir de la notificación de la designación respectiva”. (ARTÍCULO 19 del Anexo I del Decreto N° 2098/08- Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial – SINEP).

Para cubrir el siguiente cargo:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y DEL PERFIL REQUERIDO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: Director General de Enlace Parlamentario

NÚMERO DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO: 2016-016302-JEGAMI-P-FE-II-A

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: 1

HORARIO DE TRABAJO: CUARENTA (40) hs. semanales.

AGRUPAMIENTO: Profesional

TIPO DE CARGO: Función Ejecutiva Nivel II

TRAMO: General

NIVEL ESCALAFONARIO: A

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL TOTAL: \$ 30.594,36 (más Suplemento por Función Ejecutiva Nivel II de \$44.491,28).

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Jefatura de Gabinete de Ministros-Secretaría de Relaciones Parlamentarias y Administración-Subsecretaría de Relaciones Parlamentarias.

ASIENTO HABITUAL (Lugar de trabajo): Julio A. Roca 782 – CABA – Código Postal 1067.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Organizar y coordinar la vinculación con ambas Cámaras del Honorable Congreso de la Nación, comisiones, bloques y legisladores, en lo atinente a la confección y presentación del Informe del Jefe de Gabinete de Ministros en el Honorable Congreso de la Nación y la Memoria detallada del estado de la Nación, y asistir en el tratamiento de las materias y proyectos específicos del área.



PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS:

- a) Diseñar, ejecutar y actualizar los mecanismos institucionales tendientes a la elaboración de los Informes del Jefe de Gabinete de Ministros al Honorable Congreso de la Nación.
- b) Analizar y organizar la información inherente a la elaboración del Informe Mensual y la Memoria Anual, y su publicación.
- c) Comunicar a la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, a los fines de su conocimiento por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a requerimiento del Jefe de Gabinete de Ministros, los pedidos de informes y/o explicaciones formulados por el PODER LEGISLATIVO vinculados con las funciones o atribuciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
- d) Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los cuerpos legislativos y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.
- e) Elaborar el estado de situación permanente del resultado de las acciones que hacen a la relación parlamentaria en función de los objetivos y políticas fijadas.
- f) Asistir en el tratamiento de las materias y proyectos específicos que sean considerados prioritarios por el Secretario del área, produciendo los informes correspondientes.

TIPO DE RESPONSABILIDAD:

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de 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 grupo o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel organizativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

REQUISITOS:

MÍNIMOS EXCLUYENTES:

- a) Edad mínima: 18 años.
- b) 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 5°, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164.
- c) 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° del Anexo de la Ley Nº 25.164).
- d) Título universitario de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años, correspondiente a las carreras de Ciencia Política, Abogacía, Administración, Administración Pública, Contador Público o Sociología.
- e) Especialización avanzada en los campos profesionales correspondientes al puesto o función acreditable mediante estudios de postgrado en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
- f) Experiencia laboral en la especialidad atinente a la función o puesto acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
- g) Experiencia laboral acreditada en dirección de equipos de trabajo de gran envergadura o complejidad por un término no inferior a TRES (3) años.
- h) Manejo de nivel intermedio de utilitarios informáticos (procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico y navegación por INTERNET).
- i) Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.



REQUISITOS DESEABLES:

- a) Acreditar investigaciones y/o publicaciones vinculadas con la temática del cargo.
- b) Acreditar experiencia adicional en la coordinación de equipos de trabajo.
- c) Acreditar formación y/o capacitaciones afines: participación en congresos, seminarios y reuniones en temáticas vinculadas con la función del puesto.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Requisitos de Idoneidad: Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo en las siguientes materias y con nivel avanzado de:

- Constitución de la Nación Argentina.
- Tratados Internacionales de Derechos Humanos.
- Ley de Riesgos del Trabajo Nº 24.557.
- Ley Complementaria Permanente de Presupuesto Nº 11.672.
- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº 19.549, Decreto Reglamentario Nº 1759/1972 y modificatorios.
- Estructura y funcionamiento de la Administración Pública Nacional y, en particular, de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sus principales programas y proyectos (Ministerios, Organización y Niveles Jerárquicos). Ley Nº 22.520 (TO Decreto Nº 438/92) y modificatorias. Decreto Nº 357/2002 y modificatorios.
- Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional Nº 25.164, Decreto Reglamentario Nº 1421/2002.
- Ley de Ética en el ejercicio de la Función Pública Nº 25.188, Decreto Nº 862/2001, y modificatorios.
- Ley de Acceso a la Información Pública Nº 27.275.
- Reglamento de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.
- Reglamento de la Honorable Cámara de Senadores de la Nación.
- Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional en lo concerniente a: Ámbito y Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. Prólogo y Régimen de carrera del Convenio Colectivo. Decreto Nº 214/2006.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. Decreto Nº 2098/2008 y modificatorios.
- Técnica legislativa.
- Organización y funcionamiento de los cuerpos parlamentarios.
- Utilización de herramientas del tipo de vocabularios controlados, tesauros o similares, tanto en su faz conceptual como en su instrumentación informática.
- Ley de Administración Financiera Nº 24156

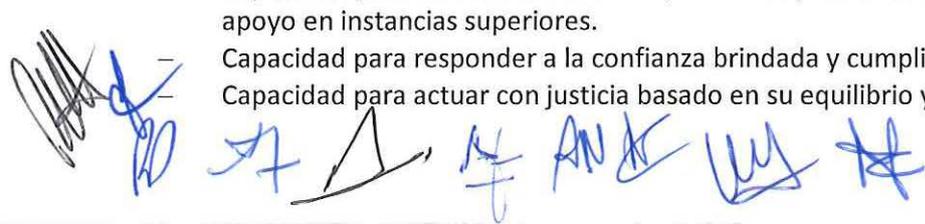
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

Orientación al logro:

- Capacidad para establecer objetivos y orientar la acción hacia la obtención de resultados.
- Capacidad para identificar y mantener el enfoque de las actividades del equipo en los objetivos claves.
- Capacidad para identificar apropiadamente los recursos, establecer prioridades y objetivos balanceando los recursos utilizados y resultados obtenidos.
- Capacidad para realizar múltiples y diferentes acciones para superar la resistencia y los obstáculos.

Integridad ética y profesional:

- Capacidad para reforzar los estándares éticos que son asumidos por el organismo.
- Capacidad para mostrar criterio independiente y resolver sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores.
- Capacidad para responder a la confianza brindada y cumplir con los compromisos acordados.
- Capacidad para actuar con justicia basado en su equilibrio y juicio imparcial



COMPETENCIAS DE GESTIÓN:

Liderazgo de visión:

- Capacidad para definir y articular una dirección y rol claro para su área, consistente con la visión y estrategia global.
- Capacidad para asegurar que las metas del grupo se logren más allá de su participación.
- Capacidad para liderar e inspirar la acción, sin recurrir a la autoridad de su posición.

Compromiso con el entorno organizacional:

- Capacidad para elaborar planes de negociación articulados y complejos, específicos para la consecución de objetivos.
- Capacidad para identificar posibles alianzas que permitirán lograr el máximo valor a la unidad en el largo plazo.

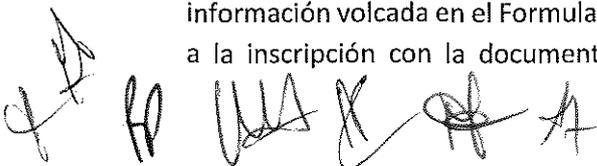
PRESENTACION DE LAS POSTULACIONES: Los postulantes deberán realizar su postulación obligatoriamente en forma electrónica y documental.

- **Pre Inscripción electrónica:** desde el 12 de abril de 2017 a las 12 hs. estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en www.concursar.gob.ar donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 27 de abril de 2017 a las 17 hs.
- **Inscripción impresa/documental:** desde el día 17 de abril hasta el día 28 de abril de 2017, de 9 a 17 hs., en Av. Julio A. Roca 782, 3er piso, Coordinación de Carrera del Personal – Dirección de Liquidación de Haberes, Registros Legales y Carrera del Personal -Dirección General de Administración de Recursos Humanos, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción o acredita Certificado de Discapacidad, podrá hacerse por correo postal, para lo cual deberá adjuntarse en el envío un Certificado de Domicilio o copia del Certificado de Discapacidad, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

1. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" 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. Anexo I
2. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.
3. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", 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. Anexo II
4. "Constancia de Recepción de la Solicitud y Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada". Anexo III
5. 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 y copias que respalden la información declarada. Se



procederá a su correspondiente constatación y certificación. **La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.**

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 o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por 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 la Declaración Jurada. En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, **en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.**
- 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 (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- Como resultado del proceso de selección, el Comité de Selección determinará un orden de mérito definitivo, el que será elevado al JEFE DE GABINETE DE MINISTROS para su resolución. El postulante que haya obtenido el primer lugar en el orden de mérito definitivo será el ganador del concurso.
- Los postulantes que integren el orden de mérito definitivo aprobado por Resolución del JEFE DE GABINETE DE MINISTROS, serán convocados mediante citaciones **de oficio dirigidas al domicilio declarado en el formulario de inscripción y a la dirección de correo electrónico declarada a tales efectos para que se presenten dentro de los 5 (cinco) días hábiles a fin de notificarse, en forma personal del resultado del Concurso.**
- **El ganador**, una vez notificado personalmente de que ha quedado firme la Resolución mencionada en el punto anterior, contará con **10 (diez) días hábiles** para presentar la documentación necesaria para tramitar su designación. **En caso de no hacerlo dentro del plazo previsto, se tomará por desistido el cargo.**
- El postulante que sea designado en la planta permanente, una vez citado mediante comunicación formal **al domicilio declarado en el formulario de inscripción y a la dirección de correo electrónico declarada** deberá concurrir a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, dentro de los **7 (siete) días hábiles para notificarse de su designación.**
- En todos los casos, el designado deberá tomar posesión del cargo dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de su designación. De no tomar posesión del cargo o de cesar en sus funciones antes del vencimiento de dicha vigencia por cualquier motivo, se designará al que se haya ubicado en el siguiente lugar en el orden de mérito definitivo, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.
- **Los postulantes que no integren el orden de mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación de la misma, en Julio A. Roca 782, 3er piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.**



- El orden de mérito definitivo tendrá una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

TITULARES		ALTERNOS	
NOMBRE Y APELLIDO	DNI	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Dr. Nicanor MORENO CROTTO	25.983.675	Lic. Natalia ZANG	25.359.806
Dr. Domingo MAZZA	18.089.622	Lic. Santiago GALLICHIO	16.288.120
Lic. Norma MORANDINI	5.738.222	Dra. Tatiana Laura SALEM	30.555.380
Lic. Julia POMARES	24.663.732	Lic. Natalia AQUILINO SCHÜREN	23.801.243
Dr. Pedro POURTHÉ	26.848.993	Lic. Mario THORP	18.179.104

El Currículum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página www.concursar.gob.ar

Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación:

“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 el 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.”

“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.”

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.

Colaboradores del Comité de Selección: En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 del Anexo I de la Resolución ex SGP N° 39/2010, 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 presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

PROCESO DE SELECCIÓN:

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

I. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CUARENTA (40) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA (60) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. Evaluación Técnica: El Comité de Selección formulará y aprobará para esta evaluación UNA (1) prueba escrita de evaluación de conocimientos para determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función o puesto de trabajo que se indica en el perfil y UNA (1) prueba de evaluación de aplicación práctica que consistirá en la elaboración previa de un Proyecto de Gestión Institucional, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 del Sistema Nacional de Empleo Público (Anexo I del Decreto N° 2098/2008), según los criterios y lineamientos que se adjuntan como ANEXO I de las presentes BASES DEL CONCURSO

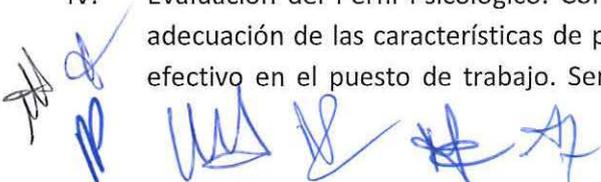
El día de la realización de la prueba escrita de evaluación de conocimientos, el postulante deberá concurrir con el ejemplar del Proyecto de Gestión Institucional elaborado en sobre cerrado. Tanto el sobre como el documento contenido en su interior deberán estar desprovistos de toda marca o señal que permita identificar al postulante, bajo advertencia de ser excluido del proceso. Ambas evaluaciones, la prueba escrita realizada en ese momento y el proyecto de gestión institucional, serán guardadas en un sobre opaco y sellado por la Secretaría Técnica del Comité de Selección, **en cuyo exterior constará un seudónimo elegido por el postulante en ese momento, para identificación personal, que sólo permita individualizarlo después de su calificación.**

El postulante que se identificará en esta prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite.

Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la presentación del Proyecto de Gestión Institucional y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Conocimientos. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación Laboral mediante Entrevista: Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista personal mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección. 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. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

IV. Evaluación del Perfil Psicológico: Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al



Comité de Selección un informe con la calificación de: "Adecuada" (Coeficiente 1.00) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 0.90).

En el supuesto de calificarse como "Menos Adecuada", el profesional deberá fundamentar detalladamente las circunstancias que permiten estimar que las características de personalidad observadas no contribuyen a un adecuado desempeño efectivo del puesto. En el caso en que el profesional considere, en forma circunstanciada, que las características observadas en el entrevistado no se adecuan al perfil del puesto laboral, podrá ser causal para la no aprobación de esta etapa. En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Comité, por mayoría simple, podrá solicitar la ampliación del informe. La aprobación o no de la etapa y su ponderación final será responsabilidad del respectivo Comité. (art 60 Resolución 39/2010).

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

Solamente integrarán el Orden de Mérito Definitivo los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección. La calificación final es el producto de la sumatoria de los siguientes factores:

Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 20%

Evaluación Técnica: 60%

Evaluación Laboral mediante Entrevista: 20%

Para la obtención del puntaje final se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. Este resultado será multiplicado por el coeficiente surgido de la cuarta etapa.

El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante.

El Comité de Selección elevará al Sr. Jefe de Gabinete de Ministros el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Jefe de Gabinete de Ministros resolverá el orden de mérito el que será notificado 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).

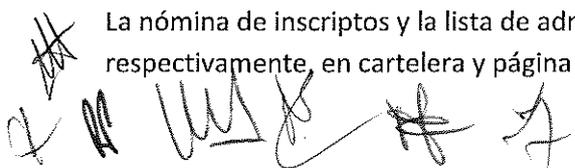
CRONOGRAMA TENTATIVO:

La Publicación de la Convocatoria será realizada conforme lo establece la normativa (Art. 46-Anexo I del Decreto N° 2098/2008 y art. 16-Anexo I de la Resolución N° 39/2010-ex SGP), en el Boletín Oficial por al menos UN (1) día, y en dos diarios de circulación nacional por al menos DOS (2) días, DIEZ (10) días antes de la fecha de apertura de la inscripción. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y página web como en la página web <http://www.concursar.gob.ar>.

Los postulantes podrán realizar los trámites de inscripción electrónica a partir del día **12 de abril de 2017 a las 12 hs.**, hasta el día **27 de abril de 2017 a las 17 hs.**

La inscripción obligatoria documental se realizará desde el día **17 de abril hasta el día 28 de abril de 2017**, en el horario de **9 a 17 hs.**, en Av. Julio A. Roca 782, 3er piso, Coordinación de Carrera del Personal – Dirección de Liquidación de Haberes, Registros Legales y Carrera del Personal – Dirección General de Administración de Recursos Humanos, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles los días 2 y 9 de mayo de 2017, respectivamente, en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>.



La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 10 de mayo de 2017.

La Evaluación Técnica será realizada no antes del 15 de mayo de 2017, una vez terminada la etapa anterior.

La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada no antes del 29 de mayo de 2017, una vez publicados los resultados de la Evaluación Técnica.

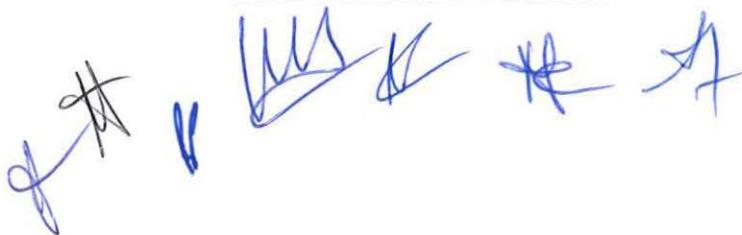
La Evaluación Psicológica será realizada no antes del 5 de junio de 2017, una vez publicados los resultados de la Evaluación Laboral mediante entrevista.

El Orden de Mérito estará disponible a partir de su elaboración, una vez concluidas las etapas del concurso.

Atento a lo estipulado por el Anexo I de la Resolución N° 39/2010 de la ex SGP en su ARTÍCULO 39.-" El Comité de Selección procederá a cerrar el período de inscripción en la fecha y hora prevista labrando acta en la que consten los apellidos, nombres y documentos de identificación personal de los inscriptos. Podrá delegar esta actividad en el Secretario Técnico respectivo, o en el responsable de las acciones de Personal, dejando debida constancia en el Acta en las que se definan las Bases del Concurso respectivo", el Comité establece delegar dicha función en el Secretario Técnico del Comité de Selección.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en la cartelera de Av. Julio A. Roca 782 - 3er piso y en la página WEB <http://www.concursar.gob.ar>, a partir del momento de su culminación.

Informes en: Av. Julio A. Roca 782, 3er piso, Coordinación de Carrera del Personal – Dirección de Liquidación de Haberes, Registros Legales y Carrera del Personal -Dirección General de Administración de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10 a 16 hs., y vía correo electrónico a jgmconcursos@jefatura.gob.ar.

A series of handwritten signatures in blue ink, appearing to be official approvals or signatures of the involved parties.

ANEXO I

Pautas para la elaboración del Proyecto de Gestión Institucional

(En Cumplimiento del Artículo N°38 del Anexo I del Decreto N° 2098/2008 - Sistema Nacional de Empleo Público)

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

1. Sus conocimientos y competencias para diseñar las políticas más adecuadas para la Dirección General de Enlace Parlamentario, en sintonía con su especificidad y con los desafíos que enfrenta,
2. Su capacidad de gestión creativa, y
3. La orientación que propone para la institución, en caso de ser designado/a como Director/a General

CONSIGNA

Teniendo en cuenta la responsabilidad primaria y acciones establecidas por la normativa vigente (Decreto N° 1397/08), se debe elaborar un Proyecto Institucional para la Dirección General de Enlace Parlamentario que determine su mejor organización y funcionamiento en orden al cumplimiento de las siguientes metas:

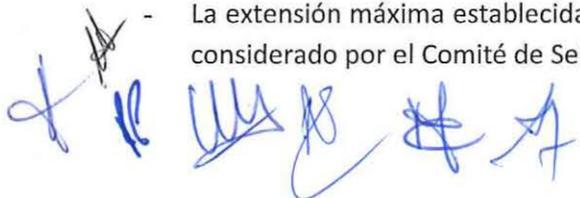
- 1- Ofrecer la debida asistencia en la elaboración y presentación de los Informes mensuales del Jefe de Gabinete de Ministros ante el Congreso Nacional.
- 2- Elaborar de manera eficaz y puntual la Memoria Anual.
- 3- Tramitar de manera completa y expeditiva las respuestas a los pedidos de informes enviados por el Poder Legislativo.
- 4- Organizar y mantener los vínculos con la totalidad de las jurisdicciones y organismos centralizados y descentralizados de la Administración a los efectos de asegurar el flujo de información necesario.
- 5- Asegurar un adecuado seguimiento de los temas que, por su naturaleza, se prevea que puedan ser objeto de intercambio frecuente entre los Poderes Legislativo y Ejecutivo.

El Proyecto Institucional deberá estar estructurado de manera tal que contenga una visión general, orientación y estilo de gestión para la Dirección General de Enlace Parlamentario. Además, para cada uno de los ítems a desarrollar, deberán explicitarse los siguientes puntos

- Referencia a la situación actual
- Diseño de la situación deseada
- Tiempo estimado de alcance de la situación deseada
- Organización y aprovechamiento de los recursos materiales y tecnológicos existentes. Nuevas necesidades. Innovación tecnológica
- Necesidades, perfiles, organización, capacitación y otras acciones en materia de personal.

PAUTAS DE ELABORACIÓN

- El proyecto debe entregarse impreso en papel tamaño A4, utilizando tipografía Times New Roman tamaño 12 e interlineado 1,5, a una sola cara. Los márgenes superior, inferior y laterales deberán ser de 3 cm.
- La extensión máxima establecida es de 20 páginas. Cualquier excedente respecto de este límite no será considerado por el Comité de Selección.



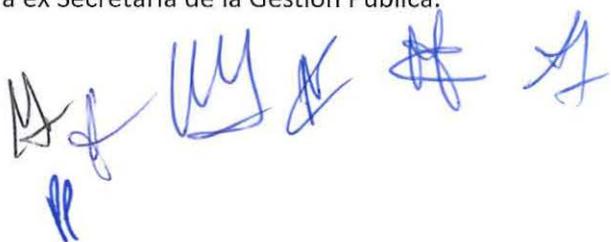
- Podrá contar con gráficos y cuadros insertos en el texto o información adicional agregada como anexo, siempre dentro de los límites y con las características generales establecidas para la presentación.

MUY IMPORTANTE:

El proyecto se evaluará bajo seudónimo. Por lo tanto, en el impreso a presentar no debe constar ningún dato que permita la identificación del autor (firma, inicial, sello, nombre y apellido, documento u otros). **En caso de existir elementos identificatorios, el postulante será excluido del proceso de selección.**

El mismo se entregará en el momento de la realización de la evaluación de conocimientos en un sobre cerrado, que proveerá oportunamente la secretaria técnica del comité de selección.

El proyecto institucional constituye la prueba de aplicación práctica que integra la evaluación técnica del concurso, prevista en los artículos 35 del Anexo I del Decreto N° 2098/2008 y 41 del Anexo I de la Resolución N° 39/2010 de la ex Secretaría de la Gestión Pública.

A series of five handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is on the left, followed by four more signatures of varying styles, all appearing to be initials or abbreviated names.