



**ANEXO I**

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

**MINISTERIO DE CULTURA**



**Reserva de puesto para personas con discapacidad certificada,**  
Sistema de Protección integral de los discapacitados, Art. 8 de la Ley 22.431 y sus  
modificatorias y normas reglamentaria (Art. 4 Decisión Administrativa N°  
1126/2012)

**TIPO DE CONVOCATORIA: INTERNA**

*Podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y  
9° de la Ley N°25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante  
a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el  
31/12/2018.*

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

**Convocatoria Interna.** Podrán participar sólo los agentes que revistan como  
personal permanente, y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N°  
25.164 de la jurisdicción que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas para  
cubrir el cargo.

<b>Denominación del Puesto de Trabajo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
Cantidad de Cargos a cubrir: OCHO (08)	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:	
Agrupamiento: General	Tipo de Cargo: Simple	Personal a Cargo: NO
Nivel Escalafonario: D	Tramo: General	
Remuneración Bruta Mensual Total: DOCE MIL SETECIENTOS OCHO c/02/100 (\$ 12.708,02)	Jornada Laboral: (CUARENTA) 40 hs. semanales.	

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



DEPENDENCIA JERÁRQUICA	CANTIDAD DE CARGOS	NÚMERO DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO:	ASIENTO HABITUAL (LUGAR DE TRABAJO):
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD	2	2017-018080-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018081-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 1º PISO - CABA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN FEDERAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	2	2017-018082-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018083-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 1º PISO - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL	2	2017-018084-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018085-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 1º PISO - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	2	2017-018086-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018087-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 1º PISO - CABA

**Objetivo General del Puesto:**

Proveer a la gestión integral de la documentación administrativa, el registro y procesamiento simple de datos, la administración de archivos y la relación con usuarios internos y externos para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.

**Principales Actividades o Tareas:**

1. Asistir en la organización y realización integral de las diversas tareas administrativas.
2. Redactar con adecuada gramática y/o transcribir textos con corrección ortográfica, en formato y tiempo adecuados.
3. Verificar lo efectuado por otros auxiliares administrativos y colaborar con su entrenamiento.
4. Recibir, registrar clasificar y distribuir la documentación que ingrese y egrese de la unidad organizativa.
5. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida, realizar el seguimiento de expedientes o actuaciones.
6. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes y verificar las realizadas por auxiliares administrativos
7. Mantener actualizado los archivos y bases de datos que correspondan.
8. Utilizar los medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.) en el envío documental y/o de informaciones.
9. Ingresar datos en las bases respectivas, operar planillas de cálculo, y asistir en la elaboración de presentaciones gráficas.
10. Contribuir con la actualización de la agenda de autoridades, asistiendo en la organización de citas, entrevistas, eventos, reuniones, seminarios.



11. Atender al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrándolas adecuadamente.
12. Atender al aprovisionamiento de materiales, útiles y elementos para el trabajo de la unidad organizativa y con los responsables administrativos respectivos.
13. Colaborar con la gestión del control interno de la asistencia o de las incidencias del personal, rendiciones de fondos, tramitación de pasajes y viáticos y/o con otras diligencias equivalentes.
14. Colaborar con la atención administrativa a otros integrantes de la unidad organizativa.

**Tipo de Responsabilidad:**

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos, tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

**Requisitos**

**Mínimos Excluyentes:**

- a) **Edad de ingreso:** dieciocho (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 N° 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 N° 25.164).
- d) **Titulación:**
  1. Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; o
  2. Título de nivel secundario completo.
  3. En el caso de las Personas Con Discapacidad Intelectual, debidamente certificada, y que no hayan alcanzado los estudios secundarios correspondientes, se establecerá la Resolución 2492/2015, la cual reconoce la equivalencia a los trayectos formativos de las escuelas y centros de cualquier nivel y/o modalidad del Sistema Educativo contemplados en la Ley de Educación Nacional N° 26.206, y de las prácticas educativas ocupacionales,



realizadas por este colectivo. La presente se aplica solamente en los cargos bajo reserva de puesto.

**e) Experiencia Laboral:**

1. Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades.

2. En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.

**f) Certificado Único de Discapacidad:**

Presentar Certificado Único de Discapacidad o demás Certificados de discapacidad vigentes, expedidos por autoridades competentes según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 22.431

g) Conforme a la Resolución 5-E/2017 de la Secretaria de Empleo Público, en su Artículo 4 segundo párrafo, se excluye a las personas con discapacidad en los cargos con reserva de la acreditación de la experiencia laboral superior a los diez (10) años en la Administración Pública Nacional.

**Requisitos Deseables:**

- a) Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas y archivo y manejo de documentación.
- b) Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias tareas afines al puesto de trabajo.
- c) Certificar buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET.
- d) Acreditar manejo de operadores de bases de datos
- e) Experiencia y/o capacitación en atención al público

**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:



**Nivel Intermedio en:**

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos
- Manejo de planilla de cálculo y representadores gráficos.

**Nivel Inicial en:**

- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Especial referencia a Título II: De los Expedientes, Ámbito de aplicación y Plazos. Nociones de acto y procedimiento administrativo.
- Ley N° 22.520 (t.o. por Decreto N° 438/92) y su Modificatoria Ley N° 26.338 y sus modificatorias – Ley de Ministerios - Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional. Decreto N° 357/2002 y modificatorios. Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156)
- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General del Ministerial de Cultura DA N° 213/16 y su modificatoria DA N° 621/17.
- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General del Ministerial de Cultura DA N° 213/16 y su modificatoria DA 621/17.
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
- Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. Prólogo y Régimen de carrera del Convenio Colectivo.



- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley n° 25.188 – Capítulos I y II). Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

**Competencias Institucionales:**

**Compromiso con la organización**

- Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

**Pro actividad**

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

**Trabajo en equipo y cooperación**

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

**Orientación al Usuario:**

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

**REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO:**

Resolución N°5/2017 de la Secretaría de Empleo Público.

ARTÍCULO 4° — Establécese como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes autorizados por Decisión Administrativa N° 1145/2016 - la acreditación de experiencia laboral superior a 10 años en la Administración Pública Nacional.

El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulan a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**PROCESO DE SELECCIÓN:**



El presente proceso se regirá en un todo de acuerdo con lo proscripto en el Reglamento de Selección de Personal aprobado por Resolución ex SGP N° 39/2010 y sus modificatorias. Consistirá en:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales,
- Evaluación Técnica,
- Evaluación mediante Entrevista Laboral

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

**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: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA {60} puntos.

**EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, la que no podrá tener una duración mayor a DOS (2) horas, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la 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 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.

**EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como 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 complementa 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. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar.

Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

#### **EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

**Esta etapa no se llevará a cabo, según lo normado por Decreto 2098/2008 art. 35 inc. d).**

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

Solamente integraran el orden de mérito 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: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

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

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 dichas situaciones 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. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara con 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 participar el personal directamente afectado.





El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante, el Orden de Mérito en el expediente respectivo y una vez aprobado será notificado a los interesados.

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

En caso de declararse desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna, no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria.

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° 1.759/72 (t.o 1991) según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP),.

#### **EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:**

Por el Decreto N° 274/13 y modificatorios se aprobaron excepciones a algunos requisitos establecidos para los procesos de selección en el marco del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Asimismo, por el Decreto N° 1328/16, se consideró necesario incorporar la Convocatoria Interna - como instituto y herramienta eficaz para la incorporación del personal a la planta permanente del Estado, autorizando a continuar con las excepciones mencionadas precedentemente hasta el período 2018 e incorporando otras modificaciones al Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), a saber:

- **DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS EN EL PERÍODO 2011-2014 PRORROGADOS al PERIODO 2015-2016 y 2017-2018:**
- **TÍTULO XIV Artículos 128 a 134 - DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS Y A AUTORIZARSE DURANTE EL PERIODO 2011-2018:**

**ARTICULO 128.-** En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.



A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel.

**ARTICULO 128 bis:** el personal ingresante que adquiera una asignación de grado producto de la aplicación del artículo precedente, podrá postularse a la promoción del tramo inmediato superior una vez adquirida la estabilidad en el empleo.

Esta situación excepcional deberá ser prevista en el régimen de valoración para la promoción del tramo.

**ARTÍCULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título de nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior del nivel secundario.

De la misma manera podrán hacerlo quienes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1° de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large '1' at the top, a signature below it, and several other signatures and initials at the bottom.



descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.

En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el cargo sea considerado como integrante de la Planta Transitoria de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva, y el postulante será designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistiera bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.

Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño.

EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador



dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

**ARTICULO 130.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTICULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2018, el personal encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalafonario "B" del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar

**ARTÍCULO 135:** Sin menoscabo de lo expresado en el art. 43 del presente Convenio Sectorial, establécese con carácter excepcional y transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2018, como otro Tipo de convocatoria, la Convocatoria Interna. En la misma podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción u organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 136:** En las Convocatorias Internas mencionadas precedentemente, al momento de asignarse los cargos vacantes, se podrá establecer como requisito de admisión una experiencia laboral acreditable superior a la requerida en el art. 14 del presente. A tal efecto se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional.

En el caso de establecerse este mayor requisito, se deberá consultar a las entidades sindicales en el marco de la Comisión creada por el art. 4 del presente convenio. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulan a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**COMITÉS DE SELECCIÓN:**

Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección



El Comité de Selección designado por el Sr. Ministro de Cultura, mediante la RESOL-2017-828-APN-MC y su modificatoria RESOL-2017-947-APN-MC estará conformado por:

	Titulares	Alternos
EXPERTOS EXTERNOS con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido	Irma de las Mercedes ETTER GILLI (DNI. N° 29.542.374)	Araceli A. DÍAZ SANTIAGO (DNI. N° 34.507.291)
	Ana BELAUSTEGUI (DNI. N° 16.867.833)	Gabriel Eduardo ARANCIBIA (DNI. N° 25.805.090)
FUNCIONARIO de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal del Ministerio de Cultura	Santiago María GIGENA (DNI. N° 11.802.529)	Claudio Rubén BRUSCO (DNI. N° 22.277.763)
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	María Rosa BRIGNONI (DNI. N° 20.409.975)	
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	Héctor Luis SCARPATI (DNI. N° 10.126.407)	
Representante del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN	Elisa MACEIRA (DNI. N° 12.791.348)	Rima ALLENDE (DNI. N° 14.855.835)
Representante de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Trabajadores con Discapacidad - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social solo para los cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431 y sus modificatorias, que se detallan a continuación:	Yanina Promenzio (DNI. N° 25.434.798)	Romina Paola FINUCCI (DNI. N° 29.115.343)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web <http://www.cultura.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.



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**

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.

### **EXCUSACIÓN**

**Artículo 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.

### **COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución 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.

**VEEDORES DEL PROCESO ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Participarán los veedores de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y del CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.

**CRONOGRAMA TENTATIVO:**

**Publicidad:** Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización, sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 511, P.B. CABA y Cartelera Oficial del Ministerio de Cultura – Dirección General de Recursos Humanos, sita en Vera 745 - CABA, o bien por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar> o <http://www.cultura.gob.ar>

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017.
- **Presentación de la documentación solicitada:** desde 18/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 Hs hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente el 09/10/2017 en las páginas Web y en las carteleras habilitadas.
- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 10/10/2017 y el 25/10/2017
- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 26/10/2017 hasta el 10/11/2017 aproximadamente.
- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 15/11/2017 hasta el 22/11/2017.



- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la página Web del MINISTERIO DE CULTURA <http://www.cultura.gob.ar> y en <http://www.concursar.gob.ar> a partir del 28/11/2017 aproximadamente.

**PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:**

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS POSTULANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTAL.**

**a) PRE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA:**

Desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web (<http://www.concursar.gob.ar>). En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 29/9/2017 a las 13:30 hs.

**b) INSCRIPCIÓN DOCUMENTADA DE LOS POSTULANTES:**

Se recibirán desde el 18/09/2017 hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la sede de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS sita en Vera 745-CABA.

Quando el interesado resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción correspondiente, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo. Oportunamente podrá ser efectuada mediante firma digital.

A los efectos de la inscripción en forma personal de personas con discapacidad certificada, se deberán prever los ajustes razonables pertinentes.





**PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR<sup>1</sup>:**

a) "Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción"(Anexo I), debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. Puede también presentar UN (1) curriculum vitae actualizado. El postulante 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.

b) **Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso" (Anexo II)**, 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.

c) **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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

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

Los certificados y documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de inscripción deben acompañarse al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, a pedido del Comité de Selección, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

d) Cada Inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la "**Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada**" (Anexo III).

e) Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.

f) Certificación de tareas desempeñadas expedida por el superior jerárquico con rango no inferior a Director.

g) 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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de

<sup>1</sup> Los anexos mencionados corresponden a la Reglamentación del Régimen de Selección del SINEP (Res. ex SGP N° 39/10 y modificatorias; Res. ex S.G. N°166/15)



presentación de la documentación original llevarán a no considerar el antecedente declarado.

h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el domicilio actualizado.

### **INFORMES, CONSULTA Y ASESORAMIENTO EN:**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE CULTURA: Vera 745 - Código Postal C1414A00, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs, y vía mail a [sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar](mailto:sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar)

### **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.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ 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.
- ✓ Quedará excluido del proceso 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).
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de los pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación del mismo en Vera 745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.
- ✓ El orden de mérito y las ternas tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- ✓ Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por resolución del SEÑOR MINISTRO DE CULTURA, serán convocados mediante citaciones de oficio dirigidas vía E-mail 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 Orden de Mérito Definitivo.

- ✓ En caso de haber concursado y ganado más de un cargo, deberá optar por uno de ellos dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberse notificado de la Resolución de Orden de Mérito definitivo. Vencido el plazo se dará por desistidos todos los cargos ganados.
- ✓ Los postulantes que resulten ganadores una vez notificados personalmente del Orden de Mérito Definitivo contarán 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.
- ✓ Aquellos postulantes que sean designados en la planta permanente, una vez citados mediante comunicación vía e-mail a la dirección de correo electrónico declarado deberán concurrir a la Dirección General 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 postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo o a alguno de los restantes integrantes de la terna, según sea el caso, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

C.P. EUSA MACCARRA

Antonia Jughardi  
ATE 188

Finucci Ramo

H. SCARINATI

Louisa Sirelli  
ATE

SEDUM  
D. S. M. P.  
UPEN

ENERGEN  
D. S. M. P.

BRIGNONI, DA ROSA

Bruno Ojeda



**ANEXO II**

**BASES DEL CONCURSO  
C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 y modificatorios  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
EL ESTADO SELECCIONA  
MINISTERIO DE CULTURA**

**TIPO DE CONVOCATORIA: INTERNA**

Podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

**Convocatoria Interna.** Podrán participar sólo los agentes que revistan como personal permanente, y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas para cubrir el cargo.

<b>Denominación del Puesto de Trabajo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS</b>	
Cantidad de Cargos a cubrir: TRES (03)	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2017-018161-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018162-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018163-SECCUL-G-SI-X-D
Agrupamiento: General	Tipo de Cargo: Simple   Personal a Cargo: NO
Nivel Escalafonario: D	Tramo: General
Remuneración Bruta Mensual Total: DOCE MIL SETECIENTOS OCHO c/02/100 (\$ 12.708,02)	Dependencia Jerárquica: SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA <b>DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO</b>
Asiento Habitual (Lugar de trabajo): Av. Alvear 1690 – Subsuelo (CABA)	Jornada Laboral: (CUARENTA) 40 hs. semanales.

**Objetivo General del Puesto:**

Asistir en la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa para contribuir al efectivo funcionamiento de la Dirección de Mesa de Entrada y Despacho de la unidad organizativa.

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



### Principales Actividades o Tareas:

1. Colaborar con las tareas de la unidad organizativa de referencia, estableciendo criterios de prioridad, y el procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas.
2. Contribuir al efectivo funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la unidad organizativa.
3. Facilitar las actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese del área, verificando los sistemas de archivos (convencionales e informatizados) asegurando su correcta utilización.
4. Contribuir al mantenimiento del sistema de gestión documental garantizando su trazabilidad, vigencia y unicidad en los documentos y formularios.
5. Colaborar con la distribución de la documentación del sector.
6. Facilitar la atención al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrando adecuadamente las mismas.
7. Colaborar en la resolución de los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo.

### Tipo de Responsabilidad:

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior

### Requisitos

#### Mínimos Excluyentes:

- a) **Edad de ingreso:** dieciocho (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 N° 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 N° 25.164).
- d) **Titulación:**
  1. Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; o
  2. Título de nivel secundario completo.



**e) Experiencia Laboral:**

1. Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades.
2. En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.

**Requisitos Deseables :**

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida por el puesto.
- Acreditar cursos de capacitación atinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar manejo de operadores de bases de datos.

**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:

- Conocimiento de los sistemas de documentación electrónica, como así también de sistemas electrónicos de comunicación y registro y base de datos.
- Conocimiento y manejo de los trámites y uso del correo para comunicación y despacho de documentación postal.
- Conocimiento y manejo del archivo de expediente y documentación en el sector.
- Conocimiento y manejo de las normas de atención al público

**Nivel Intermedio en:**

- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Conocimiento de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Especial referencia a Título II: De los Expedientes, - Ámbito de aplicación y Plazos. Nociones de acto y procedimiento administrativo.
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio)
- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General del Ministerial de Cultura DA N° 213/16 y su modificatoria DA N° 621/17.
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos

**Nivel Inicial en:**



- Ley N° 25.164 – Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2002, en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derecho a la estabilidad, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Decreto N° 214/2006 – Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 2.098/2008 – Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial - Sistema Nacional de Empleo Público y sus modificatorios. Agrupamientos y Niveles Escalafonarios, Régimen de Promoción y retributivo. - Constitución Nacional Argentina. Preámbulo y Título I.
- Ley N° 25.188. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Capítulos I, II y III. Objeto y Sujetos. Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.
- Ley de Ministerios N° 22.520 (T.O. Decreto N° 438/1992) y modificatorias. - Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).

### Competencias Institucionales:

#### Cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes

#### Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Aprovecha la oferta de cursos y la red de trabajo de la organización para el aprendizaje continuo.

#### Orientación al ciudadano y al usuario interno

- Estructura su propio trabajo para dar mejor servicio a los ciudadanos y al personal.

#### Flexibilidad

- Acepta sus errores y críticas en forma abierta, reconoce la validez del punto de vista de los demás sin ponerse a la defensiva.
- Muestra tolerancia y consideración hacia otras personas..



**REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO:**

Resolución N°5/2017 de la Secretaría de Empleo Público.

ARTÍCULO 4° — Establécese como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes autorizados por Decisión Administrativa N° 1145/2016 - la acreditación de experiencia laboral superior a 10 años en la Administración Pública Nacional.

**PROCESO DE SELECCIÓN:**

El presente proceso se regirá en un todo de acuerdo con lo proscripto en el Reglamento de Selección de Personal aprobado por Resolución ex SGP N° 39/2010 y sus modificatorias. Consistirá en:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales,
- Evaluación Técnica,
- Evaluación mediante Entrevista Laboral
- Evaluación del Perfil Psicológico.

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

**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.

**EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, la que no podrá tener una duración mayor a DOS (2) horas, en la que se valoraran los conocimientos del ternario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la 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 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.

**EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como 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. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar. Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

#### **EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado y las ponderaciones de la presente evaluación son: "Adecuada" (Coeficiente 1.00) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 0.90).

**Esta etapa no será obligatoria para la cobertura de cargos del Agrupamiento General de los Niveles F a C sin la Función de Jefatura (Decreto 2098/2008 Art. 35).**

**Esta etapa no se llevará a cabo, según lo normado por Decreto 2098/2008 art. 35 inc. d).**

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

Solamente integraran el orden de mérito 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: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

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



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 dichas situaciones 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. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara con 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 participar el personal directamente afectado.

El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante, el Orden de Mérito en el expediente respectivo y una vez aprobado será notificado a los interesados.

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

En caso de declararse desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna, no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria.

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° 1.759/72 (t.o 1991) según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP),.

#### **EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:**

Por el Decreto N° 274/13 y modificatorios se aprobaron excepciones a algunos requisitos establecidos para los procesos de selección en el marco del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Asimismo, por el Decreto N° 1328/16, se consideró necesario incorporar la Convocatoria Interna - como instituto y herramienta eficaz para la incorporación del personal a la planta permanente del Estado, autorizando a continuar con las excepciones mencionadas precedentemente hasta el período 2018 e incorporando otras modificaciones al Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), a saber:

- **DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS EN EL PERÍODO 2011-2014 PRORROGADOS al PERIODO 2015-2016 y 2017-2018:**
- **TÍTULO XIV Artículos 128 a 134 - DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS Y A AUTORIZARSE DURANTE EL PERIODO 2011-2018:**



**ARTICULO 128.-** En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel.

**ARTICULO 128 bis:** el personal ingresante que adquiriera una asignación de grado producto de la aplicación del artículo precedente, podrá postularse a la promoción del tramo inmediato superior una vez adquirida la estabilidad en el empleo.

Esta situación excepcional deberá ser prevista en el régimen de valoración para la promoción del tramo.



**ARTÍCULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título de nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior del nivel secundario.

De la misma manera podrán hacerlo quienes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1° de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.

En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el cargo sea considerado como integrante de la Planta Transitoria de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva, y el postulante será designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistiera bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.



Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño.

EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

**ARTICULO 130.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quiénes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTICULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2018, el personal encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalafonario “B” del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar

**ARTÍCULO 135:** Sin menoscabo de lo expresado en el art. 43 del presente Convenio Sectorial, establécese con carácter excepcional y transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2018, como otro Tipo de convocatoria, la Convocatoria Interna. En la misma podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción u organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 136:** En las Convocatorias Internas mencionadas precedentemente, al momento de asignarse los cargos vacantes, se podrá establecer como requisito de admisión una experiencia laboral acreditable superior a la requerida en el art. 14 del presente, A tal efecto se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional.

En el caso de establecerse este mayor requisito, se deberá consultar a las entidades sindicales en el marco de la Comisión creada por el art. 4 del presente convenio. El



aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulen a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**COMITÉS DE SELECCIÓN:**

Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección

El Comité de Selección designado por el Sr. Ministro de Cultura, mediante la RESOL-2017-828-APN-MC y su modificatoria RESOL-2017-947-APN-MC estará conformado por:

	Titulares	Alternos
EXPERTOS EXTERNOS con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido	Irma de las Mercedes ETTER GILLI (DNI. N° 29.542.374)	Araceli A. DÍAZ SANTIAGO (DNI. N° 34.507.291)
	Ana BELAUSTEGUI (DNI. N° 16.867.833)	Gabriel Eduardo ARANCIBIA (DNI. N° 25.805.090)
FUNCIONARIO de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal del Ministerio de Cultura	Santiago María GIGENA (DNI. N° 11.802.529)	Claudio Rubén BRUSCO (DNI. N° 22.277.763)
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	María Rosa BRIGNONI (DNI. N° 20.409.975)	
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	Héctor Luis SCARPATI (DNI. N° 10.126.407)	
Representante del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN	Elisa MACEIRA (DNI. N° 12.791.348)	Rima ALLENDE (DNI. N° 14.855.835)
Representante de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Trabajadores con Discapacidad - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social solo para los cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431 y sus	Yanina Promenzio (DNI. N° 25.434.798)	Romina Paola FINUCCI (DNI. N° 29.115.343)



modificatorias, que se detallan a continuación:		
---	--	--

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web <http://www.cultura.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. 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**

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.

**EXCUSACIÓN**

Handwritten signatures and initials are present on the left side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones below it, and a series of initials and signatures at the bottom.



**Artículo 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.

**COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución 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.

**VEEDORES DEL PROCESO ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Participarán los veedores de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06 y del CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.

**CRONOGRAMA TENTATIVO:**

**Publicidad:** Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización, sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 511, P.B. CABA y Cartelera Oficial del Ministerio de Cultura – Dirección General de Recursos Humanos, sita en Vera 745 - CABA, o bien por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar> o <http://www.cultura.gob.ar>

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017.
- **Presentación de la documentación solicitada:** desde 18/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 Hs hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente el 09/10/2017 en las páginas Web y en las carteleras habilitadas.
- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 10/10/2017 y el 25/10/2017





- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 26/10/2017 hasta el 10/11/2017 aproximadamente.
- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 15/11/2017 hasta el 22/11/2017.
- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la página Web del MINISTERIO DE CULTURA <http://www.cultura.gob.ar> y en <http://www.concursar.gob.ar> a partir del 28/11/2017 aproximadamente.

**PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:**

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS POSTULANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTAL.**

**a) PRE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA:**

Desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web (<http://www.concursar.gob.ar>). En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 29/9/2017 a las 13:30 hs.

**b) INSCRIPCIÓN DOCUMENTADA DE LOS POSTULANTES:**

Se recibirán desde el 18/09/2017 hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la sede de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS sita en Vera 745-CABA.

Aquel interesado que resida a más de CINCUENTA (50) Kilómetros del lugar de inscripción, o en los supuestos de cargos reservados para personas con discapacidad certificada<sup>1</sup>, o en los procesos en los que personas en esta condición

<sup>1</sup> Presentar Certificado Único de Discapacidad o demás Certificados de discapacidad vigentes, expedidos por autoridades competentes según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 22.431



participen en esta etapa, podrá realizarla por correo postal, en cuyo caso deberá agregar al resto de la documentación requerida (que se detalla seguidamente) un certificado de domicilio, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

**PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR<sup>2</sup>:**

a) **“Formulario, de “Solicitud y Ficha de Inscripción”(Anexo I)**, debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. Puede también presentar UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante 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.

b) **Declaración Jurada “Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso” (Anexo II)**, 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.

c) **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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

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

Los certificados y documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de inscripción deben acompañarse al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, a pedido del Comité de Selección, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

d) Cada Inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la **“Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada” (Anexo III)**.

e) Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.

f) Certificación de tareas desempeñadas expedida por el superior jerárquico con rango no inferior a Director.

<sup>2</sup> Los anexos mencionados corresponden a la Reglamentación del Régimen de Selección del SINEP (Res. ex SGP N° 39/10 y modificatorias; Res. ex S.G. N°166/15)



- g) 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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevarán a no considerar el antecedente declarado.
- h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el domicilio actualizado.

**INFORMES, CONSULTA Y ASESORAMIENTO EN:**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE CULTURA:**  
Vera 745 - Código Postal C1414A00, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs, y vía mail a [sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar](mailto:sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar)


**RECUERDE QUE:**

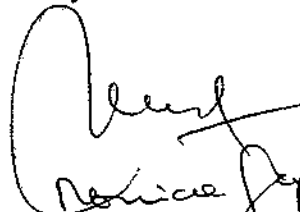
- ✓ Todos los datos volcados por el postulante en el trámite de Inscripción presentan carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ 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.
- ✓ Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no concurre a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación técnica. Evaluación mediante Entrevista Laboral).
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de los pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación del mismo en Vera 745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.
- ✓ El orden de mérito y las ternas tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- ✓ Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por resolución del SEÑOR MINISTRO DE CULTURA, serán convocados mediante

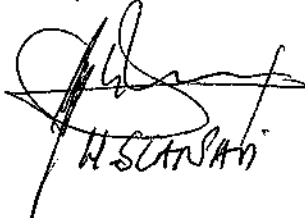


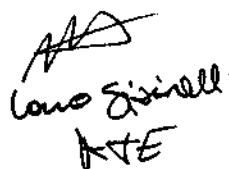
citaciones de oficio dirigidas vía E-mail a la dirección de correo electrónico declarada a tales efectos para que se presenten dentro de los 5 (cinco) días hábiles a fin de notificarse, en forma personal del resultado del Orden de Mérito Definitivo.

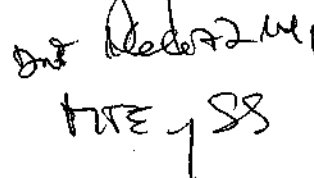
- ✓ En caso de haber concursado y ganado más de un cargo, deberá optar por uno de ellos dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberse notificado de la Resolución de Orden de Mérito definitivo. Vencido el plazo se dará por desistidos todos los cargos ganados.
- ✓ Los postulantes que resulten ganadores una vez notificados personalmente del Orden de Mérito Definitivo contarán 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.
- ✓ Aquellos postulantes que sean designados en la planta permanente, una vez citados mediante comunicación vía e-mail a la dirección de correo electrónico declarado deberán concurrir a la Dirección General 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 postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo o a alguno de los restantes integrantes de la terna, según sea el caso, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

  
AG ELISA MACCEIRA

  
Rosalia J. J. J.

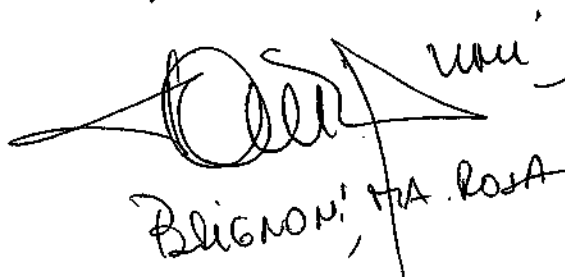
  
H. S. S.

  
L. S. S.  
KTE

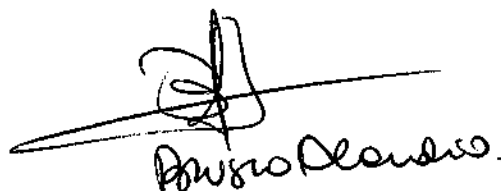
  
M. S. S.  
KTE y SS

  
F. N. N.

  
E. S. S.  
I. R. M.

  
B. R. S.  
M. A. ROSA

  
U. P. C. M.

  
A. S. S.



**ANEXO III**

**BASES DEL CONCURSO  
C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 y modificatorios  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
EL ESTADO SELECCIONA  
MINISTERIO DE CULTURA**

**TIPO DE CONVOCATORIA: INTERNA**

Podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

**Convocatoria Interna.** Podrán participar sólo los agentes que revistan como personal permanente, y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas para cubrir el cargo.

<b>Denominación del Puesto de Trabajo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	
Cantidad de Cargos a cubrir: <b>TREINTA Y SEIS (36)</b>	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:
Agrupamiento: General	Tipo de Cargo: Simple Personal a Cargo: NO
Nivel Escalafonario: D	Tramo: General
Remuneración Bruta Mensual Total: <b>DOCE MIL SETECIENTOS OCHO c/02/100 (\$ 12.708,02)</b>	Jornada Laboral: (CUARENTA) 40 hs. semanales.

DEPENDENCIA JERARQUICA	CANTIDAD DE CARGOS	NÚMERO DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO	ASIENTO HABITUAL (LUGAR DE TRABAJO)
MINISTERIO DE CULTURA DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA Y COMUNICACIÓN	3	2017-018041-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018042-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018043-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 PLANTA BAJA- CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES	1	2017-018044-SECCUL-G-SI-X-D	AYACUCHO 1578 1° PISO - CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA DIRECCIÓN NACIONAL DE	2	2017-018045-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018046-SECCUL-G-SI-X-D	ADOLFO ALSINA 1169 2° PISO - CABA



DIVERSIDAD Y CULTURA COMUNITARIA			
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y FOMENTO DE LA CREACIÓN ARTÍSTICA	3	2017-018047-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018048-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018049-SECCUL-G-SI-X-D	ADOLFO ALSINA 465 4º PISO - CABA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS ARTÍSTICOS BANDA SINFÓNICA NACIONAL DE CIEGOS "PASCUAL GRISOLIA"	2	2017-018050-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018051-SECCUL-G-SI-X-D	MÉXICO 564 - PLANTA BAJA - CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA CREATIVA	3	2017-018052-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018053-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018054-SECCUL-G-SI-X-D	ADOLFO ALSINA 465 7º PISO - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL	2	2017-018055-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018057-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 1º PISO - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS EVA PERÓN	1	2017-018056-SECCUL-G-SI-X-D	LAFINUR 2988 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL INSTITUTO NACIONAL DE MUSICOLOGÍA	1	2017-018058-SECCUL-G-SI-X-D	MÉXICO 564 1º PISO - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL INSTITUTO NACIONAL JUAN DOMINGO PERÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES HISTÓRICAS SOCIALES Y POLÍTICAS	1	2017-018059-SECCUL-G-SI-X-D	AUSTRIA 2593 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN	2	2017-018060-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018061-SECCUL-G-SI-X-D	AV. LEANDRO N. ALEM 719 - CABA

Handwritten signatures and initials are present on the left side of the page, including a large signature at the top, several smaller initials in the middle, and a cluster of signatures at the bottom.



PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL INSTITUTO NACIONAL NEWBERIANO			
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL INSTITUTO NACIONAL SANMARTINIANO	1	2017-018062-SECCUL-G-SI-X-D	MARISCAL CASTILLA Y AGUADO – PLAZA GRAND BOURG - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS CASA NACIONAL DEL BICENTENARIO	1	2017-018063-SECCUL-G-SI-X-D	RIOBAMBA 985 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS COMPLEJO HISTÓRICO CULTURAL MANZANA DE LAS LUCES	3	2017-018064-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018065-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018066-SECCUL-G-SI-X-D	PERÚ 222 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS MUSEO CASA DE YRURTIA	1	2017-018070-SECCUL-G-SI-X-D	O´HIGGINS 2390 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS MUSEO HISTÓRICO NACIONAL DEL CABILDO DE BUENOS AIRES Y DE LA REVOLUCIÓN DE MAYO	1	2017-018071-SECCUL-G-SI-X-D	BOLÍVAR 65 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS MUSEO HISTÓRICO	1	2017-018072-SECCUL-G-SI-X-D	JURAMENTO 2180 - CABA

*[Handwritten signatures and initials]*



SARMIENTO			
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS PALACIO NACIONAL DE LAS ARTES	1	2017-018073-SECCUL-G-SI-X-D	POSADAS 1725 - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE SUMARIOS	1	2017-018074-SECCUL-G-SI-X-D	ADOLFO ALSINA 465 - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA	4	2017-018075-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018076-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018077-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018078-SECCUL-G-SI-X-D	AV. ALVEAR 1690 - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	1	2017-018079-SECCUL-G-SI-X-D	VERA 745 - CABA

**Objetivo General del Puesto:**

Proveer a la gestión integral de la documentación administrativa, el registro y procesamiento simple de datos, la administración de archivos y la relación con usuarios internos y externos para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa

**Principales Actividades o Tareas:**

1. Asistir en la organización y realización integral de las diversas tareas administrativas.
2. Redactar con adecuada gramática y/o transcribir textos con corrección ortográfica, en formato y tiempo adecuados.
3. Verificar lo efectuado por otros auxiliares administrativos y colaborar con su entrenamiento
4. Recibir, registrar clasificar y distribuir la documentación que ingrese y egrese de la unidad organizativa
5. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida, realizar el seguimiento de expedientes o actuaciones.
6. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes y verificar las realizadas por auxiliares administrativos
7. Mantener actualizado los archivos y bases de datos que correspondan.
8. Utilizar los medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.) en el envío documental y/o de informaciones.

Handwritten signatures and initials, including a large '4' at the top left, and several illegible signatures below it.





9. Ingresar datos en las bases respectivas, operar planillas de cálculo, y asistir en la elaboración de presentaciones gráficas.
10. Contribuir con la actualización de la agenda de autoridades, asistiendo en la organización de citas, entrevistas, eventos, reuniones, seminarios
11. Atender al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrándolas adecuadamente.
12. Atender al aprovisionamiento de materiales, útiles y elementos para el trabajo de la unidad organizativa y con los responsables administrativos respectivos.
13. Colaborar con la gestión del control interno de la asistencia o de las incidencias del personal, rendiciones de fondos, tramitación de pasajes y viáticos y/o con otras diligencias equivalentes.
14. Colaborar con la atención administrativa a otros integrantes de la unidad organizativa.

**Tipo de Responsabilidad:**

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos, tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior

**Requisitos**

**Mínimos Excluyentes:**

- a) **Edad de ingreso:** dieciocho (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 N° 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 N° 25.164).
- d) **Titulación:**
  1. Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; o
  2. Título de nivel secundario completo
- e) **Experiencia Laboral:**

Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de



ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades

En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios

**Requisitos Deseables :**

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas y archivo y manejo de documentación
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias tareas afines al puesto de trabajo
- Certificar buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET
- Acreditar manejo de operadores de bases de datos
- Experiencia y/o capacitación en atención al público

**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:

**Nivel Intermedio en:**

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Manejo de planilla de cálculo y representadores gráficos.

**Nivel Inicial en:**

- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Especial referencia a Título II: De los Expedientes, Ámbito de aplicación y Plazos. Nociones de acto y procedimiento administrativo.
- Ley N° 22.520 (t.o. por Decreto N° 438/92) y su Modificatoria Ley N° 26.338 y sus modificatorias – Ley de Ministerios - Estructura organizativa de la



- Administración Pública Nacional. Decreto N° 357/2002 y modificatorios. Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156)
- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General del Ministerial de Cultura DA N° 213/16 y su modificatoria DA N° 621/17.
  - Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
  - Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. Prólogo y Régimen de carrera del Convenio Colectivo
  - Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley n° 25.188 – Capítulos I y II).
  - Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

**Competencias Institucionales:**

**Compromiso con la organización**

- Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

**Pro actividad**

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

**Trabajo en equipo y cooperación**

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

**Orientación al Usuario:**

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

**REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO:**

Resolución N°5/2017 de la Secretaría de Empleo Público.

ARTÍCULO 4° — Establécese como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes autorizados por Decisión Administrativa N° 1145/2016 - la acreditación de experiencia laboral superior a 10 años en la Administración Pública Nacional.



### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

El presente proceso se registrará en un todo de acuerdo con lo proscripto en el Reglamento de Selección de Personal aprobado por Resolución ex SGP N° 39/2010 y sus modificatorias. Consistirá en:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales,
- Evaluación Técnica,
- Evaluación mediante Entrevista Laboral
- Evaluación del Perfil Psicológico.

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

### **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.

### **EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, la que no podrá tener una duración mayor a DOS (2) horas, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la 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 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.

### **EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como 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. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar. Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

#### **EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado y las ponderaciones de la presente evaluación son: "Adecuada" (Coeficiente 1.00) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 0.90).

**Esta etapa no será obligatoria para la cobertura de cargos del Agrupamiento General de los Niveles F a C sin la Función de Jefatura (Decreto 2098/2008 Art. 35).**

**Esta etapa no se llevará a cabo, según lo normado por Decreto 2098/2008 art. 35 inc. d).**

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

Solamente integraran el orden de mérito 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: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%,

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

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 dichas situaciones 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. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara con 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 participar el personal directamente afectado.

El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante, el Orden de Mérito en el expediente respectivo y una vez aprobado será notificado a los interesados.

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

En caso de declararse desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna, no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria.

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° 1.759/72 (t.o 1991) según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP),.

#### **EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:**

Por el Decreto N° 274/13 y modificatorios se aprobaron excepciones a algunos requisitos establecidos para los procesos de selección en el marco del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Asimismo, por el Decreto N° 1328/16, se consideró necesario incorporar la Convocatoria Interna - como instituto y herramienta eficaz para la incorporación del personal a la planta permanente del Estado, autorizando a continuar con las excepciones mencionadas precedentemente hasta el período 2018 e incorporando otras modificaciones al Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), a saber:

- **DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS EN EL PERÍODO 2011-2014 PRORROGADOS al PERIODO 2015-2016 y 2017-2018:**
- **TÍTULO XIV Artículos 128 a 134 - DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS Y A AUTORIZARSE DURANTE EL PERIODO 2011-2018:**

**ARTICULO 128.-** En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el



Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel.

**ARTICULO 128 bis:** el personal ingresante que adquiera una asignación de grado producto de la aplicación del artículo precedente, podrá postularse a la promoción del tramo inmediato superior una vez adquirida la estabilidad en el empleo.

Esta situación excepcional deberá ser prevista en el régimen de valoración para la promoción del tramo.

**ARTÍCULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título de nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior del nivel secundario.



De la misma manera podrán hacerlo quienes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1° de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.

En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el cargo sea considerado como integrante de la Planta Transitoria de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva, y el postulante será designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistara bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.

Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados

S  
B  
B  
A  
A  
A





educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño.

EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

**ARTICULO 130.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTICULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2018, el personal encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalafonario "B" del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar

**ARTÍCULO 135:** Sin menoscabo de lo expresado en el art. 43 del presente Convenio Sectorial, establécese con carácter excepcional y transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2018, como otro Tipo de convocatoria, la Convocatoria Interna. En la misma podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción u organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 136:** En las Convocatorias Internas mencionadas precedentemente, al momento de asignarse los cargos vacantes, se podrá establecer como requisito de admisión una experiencia laboral acreditable superior a la requerida en el art. 14 del presente, A tal efecto se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional.

En el caso de establecerse este mayor requisito, se deberá consultar a las entidades sindicales en el marco de la Comisión creada por el art. 4 del presente convenio. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulen a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**COMITÉS DE SELECCIÓN:**



Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección  
 El Comité de Selección designado por el Sr. Ministro de Cultura, mediante la RESOL-2017-828-APN-MC y su modificatoria RESOL-2017-947-APN-MC estará conformado por:

	Titulares	Alternos
EXPERTOS EXTERNOS con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido	Irma de las Mercedes ETTER GILLI (DNI. N° 29.542.374)	Araceli A. DÍAZ SANTIAGO (DNI. N° 34.507.291)
	Ana BELAUSTEGUI (DNI. N° 16.867.833)	Gabriel Eduardo ARANCIBIA (DNI. N° 25.805.090)
FUNCIONARIO de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal del Ministerio de Cultura	Santiago María GIGENA (DNI. N° 11.802.529)	Claudio Rubén BRUSCO (DNI. N° 22.277.763)
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	María Rosa BRIGNONI (DNI. N° 20.409.975)	
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	Héctor Luis SCARPATI (DNI. N° 10.126.407)	
Representante del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN	Elisa MACEIRA (DNI. N° 12.791.348)	Rima ALLENDE (DNI. N° 14.855.835)
Representante de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Trabajadores con Discapacidad - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social solo para los cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431 y sus modificatorias, que se detallan a continuación:	Yanina Promenzio (DNI. N° 25.434.798)	Romina Paola FINUCCI (DNI. N° 29.115.343)



El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web <http://www.cultura.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. 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**

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.

### **EXCUSACIÓN**

**Artículo 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.



**COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución 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.

**VEEDORES DEL PROCESO ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Participarán los veedores de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06 y del CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.

**CRONOGRAMA TENTATIVO:**

**Publicidad:** Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización, sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 511, P.B. CABA y Cartelera Oficial del Ministerio de Cultura – Dirección General de Recursos Humanos, sita en Vera 745 - CABA, o bien por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar> o <http://www.cultura.gob.ar>

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017.
- **Presentación de la documentación solicitada:** desde 18/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 Hs hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente el 09/10/2017 en las páginas Web y en las carteleras habilitadas.
- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 10/10/2017 y el 25/10/2017
- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 26/10/2017 hasta el 10/11/2017 aproximadamente.



- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 15/11/2017 hasta el 22/11/2017.

- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la página Web del MINISTERIO DE CULTURA <http://www.cultura.gob.ar> y en <http://www.concursar.gob.ar> a partir del 28/11/2017 aproximadamente.

**PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:**

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS POSTULANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTAL.**

**a) PRE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA:**

Desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web (<http://www.concursar.gob.ar>). En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 29/9/2017 a las 13:30 hs.

**b) INSCRIPCIÓN DOCUMENTADA DE LOS POSTULANTES:**

Se recibirán desde el 18/09/2017 hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la sede de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS sita en Vera 745-CABA.

Aquel interesado que resida a más de CINCUENTA (50) Kilómetros del lugar de inscripción, o **en los supuestos de cargos reservados para personas con discapacidad certificada<sup>1</sup>**, o en los procesos en los que personas en esta condición participen en esta etapa, podrá realizarla por correo postal, en cuyo caso deberá

<sup>1</sup> Presentar Certificado Único de Discapacidad o demás Certificados de discapacidad vigentes, expedidos por autoridades competentes según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 22.431



agregar al resto de la documentación requerida (que se detalla seguidamente) un certificado de domicilio, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

**PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR<sup>2</sup>:**

a) **"Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción"(Anexo I)**, debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. Puede también presentar UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante 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.

b) **Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso" (Anexo II)**, 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.

c) **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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

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

Los certificados y documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de inscripción deben acompañarse al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, a pedido del Comité de Selección, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

d) Cada Inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la **"Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada" (Anexo III)**.

e) Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.

f) Certificación de tareas desempeñadas expedida por el superior jerárquico con rango no inferior a Director.

g) Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente

<sup>2</sup> Los anexos mencionados corresponden a la Reglamentación del Régimen de Selección del SINEP (Res. ex SGP N° 39/10 y modificatorias; Res. ex S.G. N°166/15)



constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevarán a no considerar el antecedente declarado.

h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el domicilio actualizado.

### **INFORMES, CONSULTA Y ASESORAMIENTO EN:**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE CULTURA:**  
Vera 745 - Código Postal C1414A00, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs, y vía mail a [sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar](mailto:sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar)

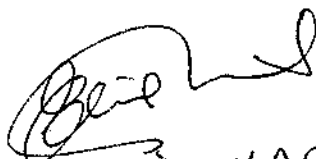
### **RECUERDE QUE:**


- ✓ 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.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ 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.
- ✓ Quedará excluido del proceso 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).
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de los pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación del mismo en Vera 745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.
- ✓ El orden de mérito y las ternas tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- ✓ Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por resolución del SEÑOR MINISTRO DE CULTURA, serán convocados mediante citaciones de oficio dirigidas vía E-mail a la dirección de correo electrónico declarada a tales efectos para que se presenten dentro de los 5 (cinco) días




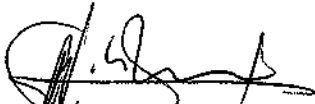
hábiles a fin de notificarse, en forma personal del resultado del Orden de Mérito Definitivo.

- ✓ En caso de haber concursado y ganado más de un cargo, deberá optar por uno de ellos dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberse notificado de la Resolución de Orden de Mérito definitivo. Vencido el plazo se dará por desistidos todos los cargos ganados.
- ✓ Los postulantes que resulten ganadores una vez notificados personalmente del Orden de Mérito Definitivo contarán 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.
- ✓ Aquellos postulantes que sean designados en la planta permanente, una vez citados mediante comunicación vía e-mail a la dirección de correo electrónico declarado deberán concurrir a la Dirección General 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 postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo o a alguno de los restantes integrantes de la terna, según sea el caso, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

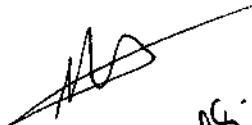
  
AG ELISA MACERA


  
Monica Japiani  
DAS Ule 7744

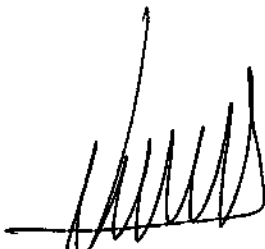
  
FINOCCI  
Rauw

  
M. Schmidt


TITE y SS.

  
Enzo Zinelli  
DTE

  
BLIGNONI, MARÍA ROSA

  
SERGIO  
CARMO  
U.PCN

  
EMERICH  
JUNA

  
BRUNO CLAUDIO





**ANEXO IV**

**BASES DEL CONCURSO  
C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 y modificatorios  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
EL ESTADO SELECCIONA  
MINISTERIO DE CULTURA**

**TIPO DE CONVOCATORIA: INTERNA**

Podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

**Convocatoria Interna.** Podrán participar sólo los agentes que revistan como personal permanente, y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas para cubrir el cargo.

<b>Identificación del Puesto: ASISTENTE DE MANTENIMIENTO</b>	
Cantidad de Cargos a cubrir: SIETE (07)	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: D	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración Bruta Mensual Total: DOCE MIL SETECIENTOS OCHO c/02/100 (\$ 12.708,02)	Horario de trabajo: 40 horas semanales

<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>CANTIDAD DE CARGOS</b>	<b>NÚMERO DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO:</b>	<b>ASIENTO HABITUAL (LUGAR DE TRABAJO):</b>
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES	1	2017-018088-SECCUL-G-SI-X-D	AV. LIBERTADOR 1473 – CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTION PATRIMONIAL DIRECCION NACIONAL DE MUSEOS ESTANCIA DE JESUS MARIA – MUSEO JESUITICO NACIONAL	1	2017-018089-SECCUL-G-SI-X-D	PEDRO DE OÑATE S/N – JESÚS MARÍA – PCIA. DE CÓRDOBA

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTION PATRIMONIAL DIRECCION NACIONAL DE MUSEOS MUSEO HISTÓRICO NACIONAL	2	2017-018090-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018091-SECCUL-G-SI-X-D	DEFENSA 1600 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTION PATRIMONIAL DIRECCION NACIONAL DE MUSEOS PALACIO NACIONAL DE LAS ARTES	1	2017-018092-SECCUL-G-SI-X-D	POSADAS 1725 - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	2	2017-018093-SECCUL-G-SI-X-D 2017-018094-SECCUL-G-SI-X-D	ALSINA 1169 - CABA

#### Objetivo General del Puesto

Asistir en las tareas de mantenimiento y reparación edilicia del edificio de la dependencia donde presta servicios según las instrucciones impartidas por la Dirección.

#### Principales actividades

1. Asistir en las tareas de mantenimiento.
2. Contribuir con la aplicación de técnicas específicas para el mantenimiento de estructuras de los inmuebles.
3. Colaborar en las acciones de suministro de elementos necesarios para la realización de las acciones de mantenimiento diario o pautado a plazo.
4. Contribuir en la estimación de insumos para la concreción de los trabajos solicitados.

#### Responsabilidad en el Puesto

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimiento y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

#### Requisitos excluyentes:

- a. Edad mínima: DIECIOCHO (18) años.  
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 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164.
- b. 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 a la Ley N° 25.164).

- c. Titulación: Título de nivel secundario completo.
- d. Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; o
- e. Experiencia Laboral:  
Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades. En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.

#### Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional en el rubro de mantenimiento.
- Acreditar conocimientos generales de las actividades que componen la construcción civil.
- Acreditar cursos de formación relacionados con la temática del puesto.

#### Competencias Técnicas:

Intermedio en:

- Electricidad
- Instalaciones sanitarias,
- Desagües cloacales y pluviales.
- Albañilería.
- Sistemas de construcción en seco.

Inicial en:

- Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad Laboral y su Decreto Reglamentario N° 351/79.
- Ley N° 22.520 (t.o. por Decreto N° 438/92) y su Modificatoria Ley N° 26.338 y sus modificatorias – Ley de Ministerios - Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional. Decreto N° 357/2002 y modificatorios. Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156)
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del convenio colectivo de trabajo general para



la Administración Pública Nacional (decreto N° 214/2006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso.

- Ley N° 25.188 –Capítulos I, II y III. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N° 2098/2008 Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.

#### Competencias Institucionales

##### Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

##### Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Esta comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

##### Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

#### **REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO:**

Resolución N°5/2017 de la Secretaría de Empleo Público.

ARTÍCULO 4° — Establécese como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes autorizados por Decisión Administrativa N° 1145/2016 - la acreditación de experiencia laboral superior a 10 años en la Administración Pública Nacional.

#### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

El presente proceso se regirá en un todo de acuerdo con lo proscripto en el Reglamento de Selección de Personal aprobado por Resolución ex SGP N° 39/2010 y sus modificatorias. Consistirá en:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales,
- Evaluación Técnica,
- Evaluación mediante Entrevista Laboral
- Evaluación del Perfil Psicológico.



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

**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.

**EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, la que no podrá tener una duración mayor a DOS (2) horas, en la que se valoraran los conocimientos del ternario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la 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 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.

**EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como 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. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar. Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la



administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

**EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado y las ponderaciones de la presente evaluación son: "Adecuada" (Coeficiente 1.00) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 0.90).

**Esta etapa no será obligatoria para la cobertura de cargos del Agrupamiento General de los Niveles F a C sin la Función de Jefatura (Decreto 2098/2008 Art. 35).**

**Esta etapa no se llevará a cabo, según lo normado por Decreto 2098/2008 art. 35 inc. d).**

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

Solamente integraran el orden de mérito 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: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

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

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 dichas situaciones 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. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara con 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 participar el personal directamente afectado.

El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante, el Orden de Mérito en el expediente respectivo y una vez aprobado será notificado a los interesados.



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

En caso de declararse desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna, no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria.

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° 1.759/72 (t.o 1991) según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP),.

#### **EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:**

Por el Decreto N° 274/13 y modificatorios se aprobaron excepciones a algunos requisitos establecidos para los procesos de selección en el marco del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Asimismo, por el Decreto N° 1328/16, se consideró necesario incorporar la Convocatoria Interna - como instituto y herramienta eficaz para la incorporación del personal a la planta permanente del Estado, autorizando a continuar con las excepciones mencionadas precedentemente hasta el período 2018 e incorporando otras modificaciones al Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), a saber:

- **DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS EN EL PERÍODO 2011-2014 PRORROGADOS al PERIODO 2015-2016 y 2017-2018:**
- **TÍTULO XIV Artículos 128 a 134 - DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS Y A AUTORIZARSE DURANTE EL PERIODO 2011-2018:**

**ARTICULO 128.-** En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o



del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel.

**ARTICULO 128 bis:** el personal ingresante que adquiera una asignación de grado producto de la aplicación del artículo precedente, podrá postularse a la promoción del tramo inmediato superior una vez adquirida la estabilidad en el empleo.

Esta situación excepcional deberá ser prevista en el régimen de valoración para la promoción del tramo.

**ARTÍCULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título de nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior del nivel secundario.

De la misma manera podrán hacerlo quienes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1° de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.





En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el cargo sea considerado como integrante de la Planta Transitoria de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva, y el postulante será designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistiera bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.

Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño.

EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.



**ARTICULO 130.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTICULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2018, el personal encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalafonario "B" del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar

**ARTÍCULO 135:** Sin menoscabo de lo expresado en el art. 43 del presente Convenio Sectorial, establécese con carácter excepcional y transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2018, como otro Tipo de convocatoria, la Convocatoria Interna. En la misma podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción u organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 136:** En las Convocatorias Internas mencionadas precedentemente, al momento de asignarse los cargos vacantes, se podrá establecer como requisito de admisión una experiencia laboral acreditable superior a la requerida en el art. 14 del presente, A tal efecto se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional.

En el caso de establecerse este mayor requisito, se deberá consultar a las entidades sindicales en el marco de la Comisión creada por el art. 4 del presente convenio. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulan a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**COMITÉS DE SELECCIÓN:**

Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección

El Comité de Selección designado por el Sr. Ministro de Cultura, mediante la RESOL-2017-828-APN-MC y su modificatoria RESOL-2017-947-APN-MC estará conformado por:

	Titulares	Alternos
EXPERTOS EXTERNOS con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o	Irma de las Mercedes ETTER GILLI (DNI. N° 29.542.374)	Araceli A. DÍAZ SANTIAGO (DNI. N° 34.507.291)



función requerido	Ana BELAUSTEGUI (DNI. N° 16.867.833)	Gabriel Eduardo ARANCIBIA (DNI. N° 25.805.090)
FUNCIONARIO de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal del Ministerio de Cultura	Santiago María GIGENA (DNI. N° 11.802.529)	Claudio Rubén BRUSCO (DNI. N° 22.277.763)
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	María Rosa BRIGNONI (DNI. N° 20.409.975)	
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	Héctor Luis SCARPATI (DNI. N° 10.126.407)	
Representante del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN	Elisa MACEIRA (DNI. N° 12.791.348)	Rima ALLENDE (DNI. N° 14.855.835)
Representante de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Trabajadores con Discapacidad - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social solo para los cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431 y sus modificatorias, que se detallan a continuación:	Yanina Promenzio (DNI. N° 25.434.798)	Romina Paola FINUCCI (DNI. N° 29.115.343)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web <http://www.cultura.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. 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**

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several initials (XX, D, etc.) below it.



**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.

**EXCUSACIÓN**

**Artículo 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.

**COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución 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.

**VEEDORES DEL PROCESO ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**



Participarán los veedores de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06 y del CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.

### **CRONOGRAMA TENTATIVO:**

**Publicidad:** Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización, sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 511, P.B. CABA y Cartelera Oficial del Ministerio de Cultura – Dirección General de Recursos Humanos, sita en Vera 745 - CABA, o bien por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar> o <http://www.cultura.gob.ar>

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017.
- **Presentación de la documentación solicitada:** desde 18/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 Hs hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente el 09/10/2017 en las páginas Web y en las carteleras habilitadas.
- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 10/10/2017 y el 25/10/2017
- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 26/10/2017 hasta el 10/11/2017 aproximadamente.
- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 15/11/2017 hasta el 22/11/2017.
- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la página Web del MINISTERIO DE CULTURA <http://www.cultura.gob.ar> y en <http://www.concursar.gob.ar> a partir del 28/11/2017 aproximadamente.

### **PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:**



**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS POSTULANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTAL.**

**a) PRE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA:**

Desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web (<http://www.concursar.gob.ar>). En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 29/9/2017 a las 13:30 hs.

**b) INSCRIPCIÓN DOCUMENTADA DE LOS POSTULANTES:**

Se recibirán desde el 18/09/2017 hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la sede de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS sita en Vera 745-CABA.

Aquel interesado que resida a más de CINCUENTA (50) Kilómetros del lugar de inscripción, o en los supuestos de cargos reservados para personas con discapacidad certificada<sup>1</sup>, o en los procesos en los que personas en esta condición participen en esta etapa, podrá realizarla por correo postal, en cuyo caso deberá agregar al resto de la documentación requerida (que se detalla seguidamente) un certificado de domicilio, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

**PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR<sup>2</sup>:**

a) "Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción"(Anexo I), debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. Puede también presentar UN (1) curriculum vitae actualizado. El postulante 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.

<sup>1</sup> Presentar Certificado Único de Discapacidad o demás Certificados de discapacidad vigentes, expedidos por autoridades competentes según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 22.431

<sup>2</sup> Los anexos mencionados corresponden a la Reglamentación del Régimen de Selección del SINEP (Res. ex SGP N° 39/10 y modificatorias; Res. ex S.G. N°166/15)



b) **Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso" (Anexo II)**, 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.

c) **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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

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

Los certificados y documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de inscripción deben acompañarse al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, a pedido del Comité de Selección, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

d) Cada Inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la **"Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada" (Anexo III)**.

e) Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.

f) Certificación de tareas desempeñadas expedida por el superior jerárquico con rango no inferior a Director.

g) 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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevarán a no considerar el antecedente declarado.

h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el domicilio actualizado.

**INFORMES, CONSULTA Y ASESORAMIENTO EN:**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE CULTURA:  
Vera 745 - Código Postal C1414A00, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs, y vía mail a [sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar](mailto:sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar)

**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.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ 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.
- ✓ Quedará excluido del proceso 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).
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de los pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación del mismo en Vera 745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.
- ✓ El orden de mérito y las ternas tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- ✓ Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por resolución del SEÑOR MINISTRO DE CULTURA, serán convocados mediante citaciones de oficio dirigidas vía E-mail 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 Orden de Mérito Definitivo.
- ✓ En caso de haber concursado y ganado más de un cargo, deberá optar por uno de ellos dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberse notificado de la Resolución de Orden de Mérito definitivo. Vencido el plazo se dará por desistidos todos los cargos ganados.
- ✓ Los postulantes que resulten ganadores una vez notificados personalmente del Orden de Mérito Definitivo contarán 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.
- ✓ Aquellos postulantes que sean designados en la planta permanente, una vez citados mediante comunicación vía e-mail a la dirección de correo electrónico

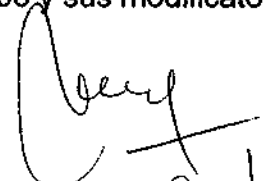




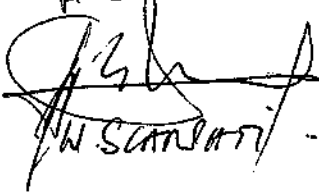
declarado deberán concurrir a la Dirección General de Recursos Humanos, dentro de los 7 (siete) días hábiles para notificarse de su designación.

- ✓ 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 postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo o a alguno de los restantes integrantes de la terna, según sea el caso, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

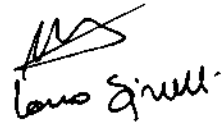
  
A.G. EUSA MACEIRA


  
Monica Fayhendi  
MTEySS

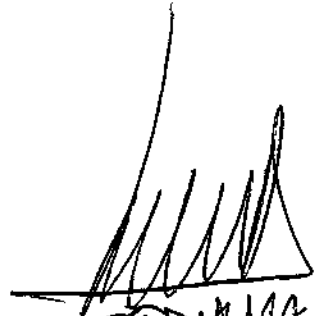
  
FINOCCHI  
Aeromo

  
W. SANCHEZ

  
AEL  
CETOR  
SEM

  
Luis Giulio  
ATE

  
BRIGNONI, MALÍ ROSA

  
OSORIO  
VACN

  
Oscar Claudio



**ANEXO V**

**BASES DEL CONCURSO  
C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 y modificatorios  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
EL ESTADO SELECCIONA  
MINISTERIO DE CULTURA**

**TIPO DE CONVOCATORIA: INTERNA**

Podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

**Convocatoria Interna.** Podrán participar sólo los agentes que revistan como personal permanente, y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas para cubrir el cargo.

<b>Denominación del Puesto de Trabajo: ASISTENTE EXPERIMENTADO ADMINISTRATIVO</b>		
Cantidad de Cargos a cubrir: <b>CUARENTA Y CUATRO (44)</b>	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:	
Agrupamiento: General	Tipo de Cargo: Simple	Personal a Cargo: no
Nivel Escalafonario: C	Tramo: General	
Remuneración Bruta Mensual Total: CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS c/68/100 (\$) 14.636,68)	Jornada Laboral: (CUARENTA) 40 hs. semanales	

DEPENDENCIA JERARQUICA	CANTIDAD DE CARGOS	NÚMERO DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO:	ASIENTO HABITUAL (LUGAR DE TRABAJO):
MINISTERIO DE CULTURA UNIDAD MINISTRO	3	2017-018097-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018098-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018099-SECCUL-G-SI-X-C	AV. ALVEAR 1690 PLANTA BAJA- CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD	1	2017-018100-SECCUL-G-SI-X-C	AV. ALVEAR 1690 1° PISO - CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES	7	2017-018101-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018102-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018103-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018104-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018105-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018106-SECCUL-G-SI-X-C	AYACUCHO 1578 1° PISO - CABA



		2017-018107-SECCUL-G-SI-X-C	
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD DIRECCIÓN NACIONAL DE MECENAZGO	1	2017-018108-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 465 7º PISO - CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA	4	2017-018109-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018110-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018111-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018112-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 465 8º PISO - CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA DIRECCIÓN NACIONAL DE DIVERSIDAD Y CULTURA COMUNITARIA	4	2017-018113-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018114-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018115-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018116-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 1169 2º PISO - CABA
SECRETARIA DE CULTURA Y CREATIVIDAD SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y FOMENTO DE LA CREACIÓN ARTÍSTICA	4	2017-018117-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018118-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018119-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018120-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 465 4º PISO - CABA
DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS ESTABLES BANDA SINFÓNICA NACIONAL DE CIEGOS "PASCUAL GRISOLIA"	1	2017-018121-SECCUL-G-SI-X-C	MÉXICO 564 -PLANTA BAJA - CABA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN FEDERAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	2017-018122-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 465 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES	1	2017-018123-SECCUL-G-SI-X-C	AV. LIBERTADOR 1473 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES Y SITIOS CULTURALES	1	2017-018124-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 1169 1º PISO - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL	1	2017-018125-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 1169 1º PISO - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CULTURAL	1	2017-018126-SECCUL-G-SI-X-C	LAFINUR 2988 - CABA

*[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]*



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS EVA PERÓN			
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS MUSEO HISTÓRICO NACIONAL	1	2017-018127-SECCUL-G-SI-X-C	DEFENSA 1600 - CABA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS MUSEO NACIONAL ESTANCIA JESUÍTICA DE ALTA GRACIA Y CASA DEL VIRREY LINIERS	2	2017-018128-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018129-SECCUL-G-SI-X-C	AV. DEL TAJAMAR Y SOLARES - ALTA GRACIA - PICA. DE CÓRDOBA
SECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS MUSEOS NACIONAL DEL GRABADO	2	2017-018130-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018131-SECCUL-G-SI-X-C	AGÜERO 2502 1º PISO - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1	2017-018132-SECCUL-G-SI-X-C	ADOLFO ALSINA 1169 - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA	5	2017-018133-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018134-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018135-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018136-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018137-SECCUL-G-SI-X-C	AV. ALVEAR 1690 - CABA
SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	3	2017-018138-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018139-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018140-SECCUL-G-SI-X-C	VERA 745 - CABA

**Objetivo General del Puesto:**

Asegurar la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa para contribuir al efectivo funcionamiento de la unidad organizativa así como a la relación con sus usuarios internos y externos y, cuando corresponda, la comprobación de las tareas de asistentes, auxiliares o gestores administrativos.

**Principales Actividades o Tareas:**

1. Planificar y organizar las tareas de la unidad organizativa, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas.



2. Organizar, coordinar y comprobar el efectivo funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la unidad organizativa, utilizando los sistemas operativos y de archivo de uso habitual.
3. Registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad, verificando los sistemas de archivos (convencionales e informatizados) asegurando su correcta utilización.
4. Organizar y coordinar el mantenimiento del sistema de gestión documental garantizando su trazabilidad, vigencia y unicidad en los documentos y formularios.
5. Coordinar la distribución de la documentación.
6. Resolver los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo.
7. Efectuar las tramitaciones correspondientes a las contrataciones de personal, asegurando el cumplimiento de la normativa laboral o contractual.
8. Brindar soporte técnico en la elaboración de informes y verificar que se realicen cumpliendo las normas ortográficas y sintácticas utilizadas y según normativa aplicable.
9. Revisar la producción o elaboración de las tareas del personal asistente o auxiliar administrativo.
10. Mantener actualizada la agenda de las autoridades administrativas.
11. Colaborar con la gestión del control interno de asistencia e incidencias del personal, rendiciones de fondos, si los hubiera, del aprovisionamiento de insumos requeridos para el funcionamiento respectivo y/o con la tramitación de pasajes y viáticos cuando corresponda.
12. Interpretar la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos establecidos para las instituciones públicas.
13. Atender y/o asegurar la atención al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrando adecuadamente las mismas.
14. Colaborar en la asistencia técnico administrativa y logística en la organización de citas, entrevistas, eventos, reuniones, congresos.
15. Comprobar el funcionamiento básico de los componentes que forman el equipamiento informático del área administrativa y tramitar los requerimientos establecidos para permitir su operatividad.
16. Solicitar el adecuado suministro de útiles y materiales necesarios para la unidad, verificar su distribución y asegurar la existencia constante y guarda segura de los mismos.
17. Brindar colaboración en materia administrativa a otros integrantes del área.

**Tipo de Responsabilidad:**

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos,



profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

### Requisitos

#### Mínimos Excluyentes:

- a) **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 N° 25.164.
- b) **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 N° 25.164).
- c) **Titulación:** Título de nivel secundario completo
- d) **Experiencia Laboral:** Acreditar experiencia atinente a la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

#### Requisitos Deseables :

- a) Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo.
- b) Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- c) Certificar buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET y bases de datos
- d) Acreditar experiencia y/o capacitación en atención al público.

#### 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:

#### Nivel Avanzado de:

- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos
- Normas para la conservación de documentos (Decreto N° 1131/16)
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).



- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Específicamente: Ámbito. Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos y sus modificatorias
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Decreto N° 13/15)
- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial DA N° 213/16 y su modificatoria DA N° 621/17.o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y

**Nivel Intermedio de:**

- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Ley N° 22.520 (t.o. por Decreto N° 438/92) y su Modificatoria Ley N° 26.338 y sus modificatorias – Ley de Ministerios - Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional. Decreto N° 357/2002 y modificatorios. Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156)
- Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006 y modificatorios) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Decreto N 491/02- Autoridades facultadas para designar y contratar-
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad. Sobre ética pública-
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008 y modificatorios). Agrupamientos y Niveles Escalonarios, Régimen de promoción y retributivo. Prólogo, Principios y Régimen de Carrera- y Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.

**Competencias Institucionales:**

**Compromiso con la organización**

- Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

**Pro actividad**



- Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.
- Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

#### **Trabajo en equipo y cooperación**

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

#### **Orientación al Usuario:**

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios

#### **REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO:**

Resolución N°5/2017 de la Secretaría de Empleo Público.

ARTÍCULO 4° — Establécese como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes autorizados por Decisión Administrativa N° 1145/2016 - la acreditación de experiencia laboral superior a 10 años en la Administración Pública Nacional.

#### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

El presente proceso se regirá en un todo de acuerdo con lo proscripto en el Reglamento de Selección de Personal aprobado por Resolución ex SGP N° 39/2010 y sus modificatorias. Consistirá en:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales,
- Evaluación Técnica,
- Evaluación mediante Entrevista Laboral
- Evaluación del Perfil Psicológico.

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

#### **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.





**EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, la que no podrá tener una duración mayor a DOS (2) horas, en la que se valoraran los conocimientos del ternario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la 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 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.

**EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como 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. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar. Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

**EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional



matriculado y las ponderaciones de la presente evaluación son: "Adecuada" (Coeficiente 1.00) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 0.90).

**Esta etapa no será obligatoria para la cobertura de cargos del Agrupamiento General de los Niveles F a C sin la Función de Jefatura (Decreto 2098/2008 Art. 35).**

**Esta etapa no se llevará a cabo, según lo normado por Decreto 2098/2008 art. 35 inc. d).**

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

Solamente integraran el orden de mérito 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: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

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

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 dichas situaciones 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. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara con 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 participar el personal directamente afectado.

El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante, el Orden de Mérito en el expediente respectivo y una vez aprobado será notificado a los interesados.

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

En caso de declararse desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna, no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria.

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° 1.759/72 (t.o 1991) según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP)..



**EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:**

Por el Decreto N° 274/13 y modificatorios se aprobaron excepciones a algunos requisitos establecidos para los procesos de selección en el marco del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Asimismo, por el Decreto N° 1328/16, se consideró necesario incorporar la Convocatoria Interna - como instituto y herramienta eficaz para la incorporación del personal a la planta permanente del Estado, autorizando a continuar con las excepciones mencionadas precedentemente hasta el período 2018 e incorporando otras modificaciones al Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), a saber:

- **DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS EN EL PERÍODO 2011-2014 PRORROGADOS al PERIODO 2015-2016 y 2017-2018:**
- **TÍTULO XIV Artículos 128 a 134 - DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS Y A AUTORIZARSE DURANTE EL PERIODO 2011-2018:**

**ARTICULO 128.-** En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de



Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel.

**ARTICULO 128 bis:** el personal ingresante que adquiera una asignación de grado producto de la aplicación del artículo precedente, podrá postularse a la promoción del tramo inmediato superior una vez adquirida la estabilidad en el empleo.

Esta situación excepcional deberá ser prevista en el régimen de valoración para la promoción del tramo.

**ARTÍCULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título de nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior del nivel secundario.

De la misma manera podrán hacerlo quienes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1° de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.

En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el cargo sea considerado como integrante de la



Planta Transitoria de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva, y el postulante será designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistiera bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.

Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño.

EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

**ARTICULO 130.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quiénes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTICULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2018, el personal encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de



este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalonario "B" del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar

**ARTÍCULO 135:** Sin menoscabo de lo expresado en el art. 43 del presente Convenio Sectorial, establécese con carácter excepcional y transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2018, como otro Tipo de convocatoria, la Convocatoria Interna. En la misma podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción u organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 136:** En las Convocatorias Internas mencionadas precedentemente, al momento de asignarse los cargos vacantes, se podrá establecer como requisito de admisión una experiencia laboral acreditable superior a la requerida en el art. 14 del presente, A tal efecto se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional.

En el caso de establecerse este mayor requisito, se deberá consultar a las entidades sindicales en el marco de la Comisión creada por el art. 4 del presente convenio. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulan a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**COMITÉS DE SELECCIÓN:**

Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección

El Comité de Selección designado por el Sr. Ministro de Cultura, mediante la RESOL-2017-828-APN-MC y su modificatoria RESOL-2017-947-APN-MC estará conformado por:

	Titulares	Alternos
EXPERTOS EXTERNOS con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido	Irma de las Mercedes ETTER GILLI (DNI. N° 29.542.374)	Araceli A. DÍAZ SANTIAGO (DNI. N° 34.507.291)
	Ana BELAUSTEGUI (DNI. N° 16.867.833)	Gabriel Eduardo ARANCIBIA (DNI. N° 25.805.090)
FUNCIONARIO de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal del Ministerio de Cultura	Santiago María GIGENA (DNI. N° 11.802.529)	Claudio Rubén BRUSCO (DNI. N° 22.277.763)

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	María Rosa BRIGNONI (DNI. N° 20.409.975)	
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	Héctor Luis SCARPATI (DNI. N° 10.126.407)	
Representante del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN	Elisa MACEIRA (DNI. N° 12.791.348)	Rima ALLENDE (DNI. N° 14.855.835)
Representante de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Trabajadores con Discapacidad - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social solo para los cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431 y sus modificatorias, que se detallan a continuación:	Yanina Promenzio (DNI. N° 25.434.798)	Romina Paola FINUCCI (DNI. N° 29.115.343)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web <http://www.cultura.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. 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**

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.

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



- 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.

### **EXCUSACIÓN**

**Artículo 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.

### **COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución 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.

### **VEEDORES DEL PROCESO ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Participarán los veedores de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06 y del CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.

### **CRONOGRAMA TENTATIVO:**

Handwritten signatures and initials are present in the left margin and below the 'CRONOGRAMA TENTATIVO' section. The signatures include a large one at the top left, several smaller ones below it, and a group of four distinct signatures at the bottom of the page.





**Publicidad:** Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización, sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 511, P.B. CABA y Cartelera Oficial del Ministerio de Cultura – Dirección General de Recursos Humanos, sita en Vera 745 - CABA, o bien por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar> o <http://www.cultura.gob.ar>

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017.
- **Presentación de la documentación solicitada:** desde 18/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 Hs hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente el 09/10/2017 en las páginas Web y en las carteleras habilitadas.
- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 10/10/2017 y el 25/10/2017
- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 26/10/2017 hasta el 10/11/2017 aproximadamente.
- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 15/11/2017 hasta el 22/11/2017.
- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la página Web del MINISTERIO DE CULTURA <http://www.cultura.gob.ar> y en <http://www.concursar.gob.ar> a partir del 28/11/2017 aproximadamente.

**PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:**

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS POSTULANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTAL.**

**a) PRE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA:**

Desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web (<http://www.concursar.gob.ar>). En él deberán cargarse



la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 29/9/2017 a las 13:30 hs.

**b) INSCRIPCIÓN DOCUMENTADA DE LOS POSTULANTES:**

Se recibirán desde el 18/09/2017 hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la sede de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS sita en Vera 745-CABA.

Aquel interesado que resida a más de CINCUENTA (50) Kilómetros del lugar de inscripción, o en los supuestos de cargos reservados para personas con discapacidad certificada<sup>1</sup>, o en los procesos en los que personas en esta condición participen en esta etapa, podrá realizarla por correo postal, en cuyo caso deberá agregar al resto de la documentación requerida (que se detalla seguidamente) un certificado de domicilio, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

**PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR<sup>2</sup>:**

a) "Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción"(Anexo I), debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. Puede también presentar UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante 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.

b) Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso" (Anexo II), 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.

c) 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, no siendo necesario

<sup>1</sup> Presentar Certificado Único de Discapacidad o demás Certificados de discapacidad vigentes, expedidos por autoridades competentes según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 22.431

<sup>2</sup> Los anexos mencionados corresponden a la Reglamentación del Régimen de Selección del SINEP (Res. ex SGP N° 39/10 y modificatorias; Res. ex S.G. N°166/15)



que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

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

Los certificados y documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de inscripción deben acompañarse al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, a pedido del Comité de Selección, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

d) Cada Inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la **"Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada"** (Anexo III).

e) Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.

f) Certificación de tareas desempeñadas expedida por el superior jerárquico con rango no inferior a Director.

g) 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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevarán a no considerar el antecedente declarado.

h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el domicilio actualizado.

### **INFORMES, CONSULTA Y ASESORAMIENTO EN:**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE CULTURA:  
Vera 745 - Código Postal C1414A00, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs, y vía mail a [sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar](mailto:sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar)

### **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.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ 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.

- ✓ Quedará excluido del proceso 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).
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de los pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación del mismo en Vera 745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.
- ✓ El orden de mérito y las ternas tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- ✓ Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por resolución del SEÑOR MINISTRO DE CULTURA, serán convocados mediante citaciones de oficio dirigidas vía E-mail 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 Orden de Mérito Definitivo.
- ✓ En caso de haber concursado y ganado más de un cargo, deberá optar por uno de ellos dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberse notificado de la Resolución de Orden de Mérito definitivo. Vencido el plazo se dará por desistidos todos los cargos ganados.
- ✓ Los postulantes que resulten ganadores una vez notificados personalmente del Orden de Mérito Definitivo contarán 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.
- ✓ Aquellos postulantes que sean designados en la planta permanente, una vez citados mediante comunicación vía e-mail a la dirección de correo electrónico declarado deberán concurrir a la Dirección General 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 postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo o a alguno de los restantes integrantes de la terna, según sea el caso, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

*[Handwritten signature]*  
UPCN

*[Handwritten signature]*  
AG. C. ELISA MADEIRA  
lens g...  
delgado ATE

*[Handwritten signature]*  
H. S...  
Nonia...  
16/07/11  
MTE + SS

*[Handwritten signature]*  
FINV...  
BRIGUONI, M. ROSA

*[Handwritten signature]*  
ENER...  
J...A



**ANEXO VI**

**BASES DEL CONCURSO  
C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 y modificatorios  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
EL ESTADO SELECCIONA  
MINISTERIO DE CULTURA**

**TIPO DE CONVOCATORIA: INTERNA**

Podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

**Convocatoria Interna.** Podrán participar sólo los agentes que revistan como personal permanente, y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas para cubrir el cargo.

<b>Denominación del Puesto de Trabajo ASISTENTE EXPERIMENTADO EN MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO</b>	
Cantidad de Cargos a cubrir: <b>DOS (02)</b>	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2017-018194-SECCUL-G-SI-X-C 2017-018195-SECCUL-G-SI-X-C
Agrupamiento: General	Tipo de Cargo: Simple   Personal a Cargo: no
Nivel Escalafonario: C	Tramo: General
Remuneración Bruta Mensual Total: CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS c/68/100 (\$) 14.636,68)	Dependencia Jerárquica: SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA <b>DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO</b>
Asiento Habitual (Lugar de trabajo): Av. Alvear 1690 – Subsuelo (CABA)	Jornada Laboral: (CUARENTA) 40 hs. semanales.

**Objetivo General del Puesto:**

Asegurar la gestión eficiente de la documentación recepcionada en el Sector, su registro y la derivación que corresponda

**Principales Actividades o Tareas:**

1. Planificar y organizar las tareas de la unidad organizativa de referencia, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas.

*[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]*



2. Registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y documentación que ingrese y egrese de la unidad, verificando los sistemas de archivos.
3. Resolver los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo.
4. Brindar soporte técnico en la elaboración de informes del área y verificar que se realicen cumpliendo las normas ortográficas y sintácticas utilizadas según normativa aplicable
5. Interpretar la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos establecidos para las instituciones públicas.
6. Brindar soporte técnico en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones
7. Certificar las copias de la documentación original que sea presentada ante la Coordinación de Mesa de Entradas y Notificaciones
8. Brindar asistencia técnica en la administración del archivo y desarchivo, tanto físico como por sistema, de la documentación que se encuentre en dicho estado.
9. Atender y/o asegurar la atención al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento, haciendo las derivaciones pertinentes.

**Tipo de Responsabilidad:**

Supone responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas

**Requisitos**

**Mínimos Excluyentes:**

- a) **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 N° 25.164.
- b) **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 N° 25.164).
- c) **Titulación:** Título de nivel secundario completo.
- d) **Experiencia Laboral:** Acreditar experiencia atinente a la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

**Requisitos Deseables :**

- a) Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo



- b) Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- c) Acreditar experiencia y/o capacitación en atención al público.

**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

- Conocimiento y manejo de los sistemas de documentación digitales, como así también de sistemas electrónicos de comunicación y registro y base de datos.
- Conocimiento y manejo de la normativa establecida por los Procedimientos Administrativos, los tiempos y plazos establecidos para el archivo de la documentación.

**Nivel Avanzado:**

- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Decreto N° 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos
- Ley N° 19.549. Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Específicamente: Ámbito. Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos.
- Normas para la conservación de documentos (Decreto n° 1131/16)
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Decreto N° 13/15 )
- Conocimiento de la Estructura del Ministerio de Cultura (Decretos N° 35/16 y las DA 213/16 y DA 621/17)
- Conocimiento de la RESOL-2017-753-APN-MC aperturas inferiores.

**Nivel Intermedio en:**

- Decreto N° 237/1988. Administración Pública.
- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Decreto N 491/02- Autoridades facultadas para designar y contratar-
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).



- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad. Sobre ética pública-
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008 y modificatorios). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios, Régimen de promoción y retributivo. Prólogo, Principios y Régimen de Carrera- y Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.

**Competencias Institucionales:**

**Compromiso con la organización**

- Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

**Pro actividad**

- Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.
- Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

**Trabajo en equipo y cooperación**

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

**Orientación al Usuario:**

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios

**REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO:**

Resolución N°5/2017 de la Secretaría de Empleo Público.

ARTÍCULO 4° — Establécese como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes autorizados por Decisión Administrativa N° 1145/2016 - la acreditación de experiencia laboral superior a 10 años en la Administración Pública Nacional.

**PROCESO DE SELECCIÓN:**





El presente proceso se regirá en un todo de acuerdo con lo proscripto en el Reglamento de Selección de Personal aprobado por Resolución ex SGP N° 39/2010 y sus modificatorias. Consistirá en:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales,
- Evaluación Técnica,
- Evaluación mediante Entrevista Laboral
- Evaluación del Perfil Psicológico.

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

#### **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.

#### **EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, la que no podrá tener una duración mayor a DOS (2) horas, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la 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 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.

#### **EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como 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. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar. Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

#### **EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado y las ponderaciones de la presente evaluación son: "Adecuada" (Coeficiente 1.00) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 0.90).

**Esta etapa no será obligatoria para la cobertura de cargos del Agrupamiento General de los Niveles F a C sin la Función de Jefatura (Decreto 2098/2008 Art. 35).**

**Esta etapa no se llevará a cabo, según lo normado por Decreto 2098/2008 art. 35 inc. d).**

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

Solamente integraran el orden de mérito 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: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

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

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 dichas situaciones 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. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se



dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara con 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 participar el personal directamente afectado.

El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante, el Orden de Mérito en el expediente respectivo y una vez aprobado será notificado a los interesados.

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

En caso de declararse desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna, no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria.

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° 1.759/72 (t.o 1991) según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP)..

#### **EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:**

Por el Decreto N° 274/13 y modificatorios se aprobaron excepciones a algunos requisitos establecidos para los procesos de selección en el marco del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP).

Asimismo, por el Decreto N° 1328/16, se consideró necesario incorporar la Convocatoria Interna - como instituto y herramienta eficaz para la incorporación del personal a la planta permanente del Estado, autorizando a continuar con las excepciones mencionadas precedentemente hasta el período 2018 e incorporando otras modificaciones al Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), a saber:

- **DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS EN EL PERÍODO 2011-2014 PRORROGADOS al PERIODO 2015-2016 y 2017-2018:**
- **TÍTULO XIV Artículos 128 a 134 - DE NUEVAS CONVOCATORIAS A PROCESOS DE SELECCIÓN AUTORIZADOS Y A AUTORIZARSE DURANTE EL PERIODO 2011-2018:**

**ARTICULO 128.-** En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el



inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel.

**ARTICULO 128 bis:** el personal ingresante que adquiriera una asignación de grado producto de la aplicación del artículo precedente, podrá postularse a la promoción del tramo inmediato superior una vez adquirida la estabilidad en el empleo.

Esta situación excepcional deberá ser prevista en el régimen de valoración para la promoción del tramo.

**ARTÍCULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título de nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior del nivel secundario.

De la misma manera podrán hacerlo quienes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre



que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1° de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.

En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el cargo sea considerado como integrante de la Planta Transitoria de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva, y el postulante será designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistiera bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.

Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño.



EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

**ARTICULO 130.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quiénes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTICULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2018, el personal encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalafonario "B" del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar

**ARTÍCULO 135:** Sin menoscabo de lo expresado en el art. 43 del presente Convenio Sectorial, establécese con carácter excepcional y transitorio, hasta el 31 de diciembre de 2018, como otro Tipo de convocatoria, la Convocatoria Interna. En la misma podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la jurisdicción u organismo al que pertenezca la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 136:** En las Convocatorias Internas mencionadas precedentemente, al momento de asignarse los cargos vacantes, se podrá establecer como requisito de admisión una experiencia laboral acreditable superior a la requerida en el art. 14 del presente, A tal efecto se computarán los años de servicio prestados en la Administración Pública Nacional.

En el caso de establecerse este mayor requisito, se deberá consultar a las entidades sindicales en el marco de la Comisión creada por el art. 4 del presente convenio. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulen a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**COMITÉS DE SELECCIÓN:**

Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección



El Comité de Selección designado por el Sr. Ministro de Cultura, mediante la RESOL-2017-828-APN-MC y su modificatoria RESOL-2017-947-APN-MC estará conformado por:

	Titulares	Alternos
EXPERTOS EXTERNOS con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido	Irma de las Mercedes ETTER GILLI (DNI. N° 29.542.374)	Araceli A. DÍAZ SANTIAGO (DNI. N° 34.507.291)
	Ana BELAUSTEGUI (DNI. N° 16.867.833)	Gabriel Eduardo ARANCIBIA (DNI. N° 25.805.090)
FUNCIONARIO de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal del Ministerio de Cultura	Santiago María GIGENA (DNI. N° 11.802.529)	Claudio Rubén BRUSCO (DNI. N° 22.277.763)
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	María Rosa BRIGNONI (DNI. N° 20.409.975)	
EXPERTO con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido en representación del Señor Ministro de Cultura.	Héctor Luis SCARPATI (DNI. N° 10.126.407)	
Representante del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN	Elisa MACEIRA (DNI. N° 12.791.348)	Rima ALLENDE (DNI. N° 14.855.835)
Representante de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Trabajadores con Discapacidad - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social solo para los cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo previstos en el Artículo 8° de la Ley N° 22.431 y sus modificatorias, que se detallan a continuación:	Yanina Promenzio (DNI. N° 25.434.798)	Romina Paola FINUCCI (DNI. N° 29.115.343)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web <http://www.cultura.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. 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**

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

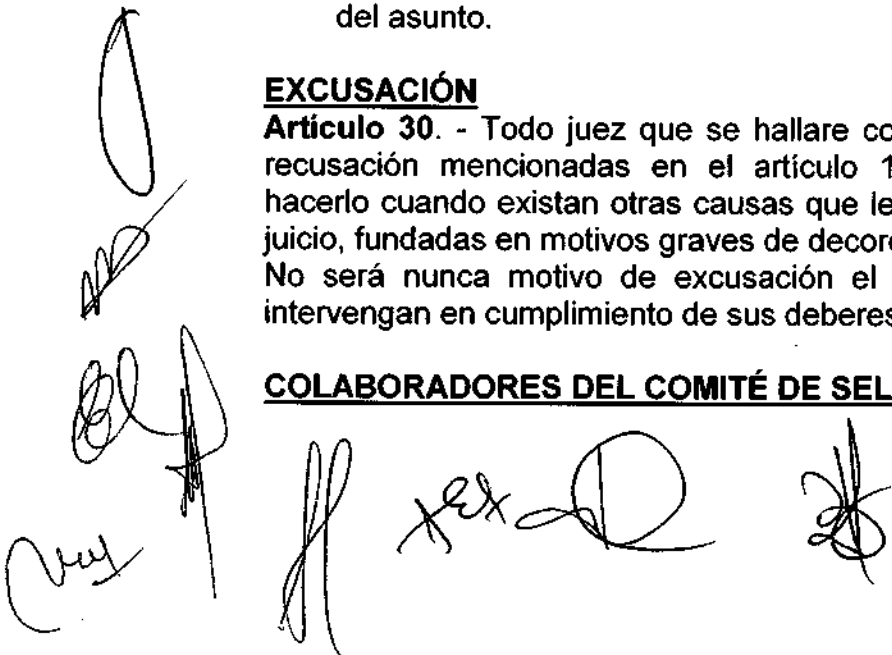
- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad 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 querellado 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.

### **EXCUSACIÓN**

**Artículo 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.

### **COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**







En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución 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.

**VEEDORES DEL PROCESO ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Participarán los veedores de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06 y del CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.

**CRONOGRAMA TENTATIVO:**

**Publicidad:** Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización, sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 511, P.B. CABA y Cartelera Oficial del Ministerio de Cultura – Dirección General de Recursos Humanos, sita en Vera 745 - CABA, o bien por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar> o <http://www.cultura.gob.ar>

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017.
- **Presentación de la documentación solicitada:** desde 18/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 Hs hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente el 09/10/2017 en las páginas Web y en las carteleras habilitadas.
- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 10/10/2017 y el 25/10/2017
- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 26/10/2017 hasta el 10/11/2017 aproximadamente.
- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 15/11/2017 hasta el 22/11/2017.



- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la página Web del MINISTERIO DE CULTURA <http://www.cultura.gob.ar> y en <http://www.concursar.gob.ar> a partir del 28/11/2017 aproximadamente.

**PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES:**

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS POSTULANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA Y DOCUMENTAL.**

**a) PRE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA:**

Desde 11/09/2017 hasta 29/09/2017, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web (<http://www.concursar.gob.ar>). En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Impresa o Documental y estará disponible hasta el 29/9/2017 a las 13:30 hs.

**b) INSCRIPCIÓN DOCUMENTADA DE LOS POSTULANTES:**

Se recibirán desde el 18/09/2017 hasta el 29/09/2017 en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la sede de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS sita en Vera 745-CABA.

Aquel interesado que resida a más de CINCUENTA (50) Kilómetros del lugar de inscripción, o en los supuestos de cargos reservados para personas con **discapacidad certificada**<sup>1</sup>, o en los procesos en los que personas en esta condición participen en esta etapa, podrá realizarla por correo postal, en cuyo caso deberá agregar al resto de la documentación requerida (que se detalla seguidamente) un certificado de domicilio, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

<sup>1</sup> Presentar Certificado Único de Discapacidad o demás Certificados de discapacidad vigentes, expedidos por autoridades competentes según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 22.431

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



**PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTAR<sup>2</sup>:**

a) **"Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción"(Anexo I)**, debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas. Puede también presentar UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante 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.

b) **Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso" (Anexo II)**, 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.

c) **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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

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

Los certificados y documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de inscripción deben acompañarse al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, a pedido del Comité de Selección, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

d) Cada Inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la **"Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada" (Anexo III)**.

e) Constancia laboral expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.

f) Certificación de tareas desempeñadas expedida por el superior jerárquico con rango no inferior a Director.

g) 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, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevarán a no considerar el antecedente declarado.

h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad con el domicilio actualizado.

<sup>2</sup> Los anexos mencionados corresponden a la Reglamentación del Régimen de Selección del SINEP (Res. ex SGP N° 39/10 y modificatorias; Res. ex S.G. N°166/15)



### **INFORMES, CONSULTA Y ASESORAMIENTO EN:**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS del MINISTERIO DE CULTURA:**  
Vera 745 - Código Postal C1414A00, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs, y vía mail a [sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar](mailto:sectorcarreradepersonal@cultura.gob.ar)

### **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.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requirieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ 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.
- ✓ Quedará excluido del proceso 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).
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de los pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito definitivo podrán retirar la documentación presentada luego de la publicación del mismo en Vera 745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.
- ✓ El orden de mérito y las ternas tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- ✓ Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por resolución del SEÑOR MINISTRO DE CULTURA, serán convocados mediante citaciones de oficio dirigidas vía E-mail 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 Orden de Mérito Definitivo.
- ✓ En caso de haber concursado y ganado más de un cargo, deberá optar por uno de ellos dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberse notificado de la



Resolución de Orden de Mérito definitivo. Vencido el plazo se dará por desistidos todos los cargos ganados.

- ✓ Los postulantes que resulten ganadores una vez notificados personalmente del Orden de Mérito Definitivo contarán 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.
- ✓ Aquellos postulantes que sean designados en la planta permanente, una vez citados mediante comunicación vía e-mail a la dirección de correo electrónico declarado deberán concurrir a la Dirección General 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 postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo o a alguno de los restantes integrantes de la terna, según sea el caso, conforme lo establece el Decreto N° 2098/2008 y sus modificatorios.

AG EUSA MACETA

N. SCARPATI

Mirta Japhardi  
DTE y SS

Leonardo  
DTE

FINVCE  
DTE

TEP  
ENERGIA  
DTE

BRIGNONI, MARÍA ROSA

SODRE  
USAMSD  
UPEN

Roberto Olanio



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2017 - Año de las Energías Renovables

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2017-16892967- -APN-DMED#MC - ANEXO ART 1<sup>a</sup>

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 109 pagina/s.