

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

TIPO DE CONVOCATORIA: ABIERTA

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

Denominación del Puesto de Trabajo: DIRECTOR NACIONAL ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN		
Cantidad de Cargos a cubrir: UNO (1)	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2017-018615-MINMOD-P-FE-I-A	
Agrupamiento: Profesional	Tipo de Cargo: Función Ejecutiva Nivel I	Personal a Cargo: SI
Nivel Escalafonario: A	Tramo: General	
Remuneración Bruta Mensual Total: \$36.720,18 (más suplemento por función ejecutiva nivel I de \$60.090,45)	Dependencia Jerárquica: Ministerio de Modernización - Secretaría de Empleo Público – Instituto Nacional de la Administración Pública INAP	
Asiento Habitual (Lugar de trabajo): Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 – CABA	Jornada Laboral: CUARENTA (40) horas semanales	
<p>Objetivo General del Puesto: Intervenir en el desarrollo de contenidos y metodologías de capacitación. Promover la investigación en el marco de los criterios institucionales y consolidar el cuerpo académico del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA conforme estándares de calidad reconocidos.</p>		
<p>Principales Actividades o Tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar los itinerarios formativos para los puestos-perfiles de los funcionarios públicos, articulando con la Oficina Nacional de Empleo Público, la Dirección Nacional Escuela de Alta Dirección Pública y la Dirección Nacional Escuela de Formación Pública. 2. Definir criterios, instrumentos y procedimientos de selección y evaluación del cuerpo docente del Instituto Nacional de la Administración Pública. 3. Diseñar en conjunto con la Dirección Nacional de Acreditación y Evaluación Académica, y la Dirección Nacional Escuela de Formación Pública modelos formativos en vista de la evaluación y certificación de competencias laborales según los puestos-perfiles establecidos. 		

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

4. Coordinar y administrar la plataforma de educación virtual del Instituto Nacional de la Administración Pública, y proveer capacitación y orientación didáctica a los docentes que dicten cursos o diseñen recursos para la enseñanza.
5. Asistir en la administración del registro de prestadores de servicios formativos, y desarrollar la normativa y procedimientos que regulen su ingreso y selección.
6. Promover el desarrollo de contenidos académicos, produciendo y/o aprobando, según se defina en cada caso, los contenidos de las capacitaciones, en particular los referidos a los programas virtuales.
7. Participar en la validación de los contenidos de difusión de la información, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio, sobre el desarrollo de actividades, proyectos y planes de capacitación institucionales.
8. Planificar y coordinar en conjunto con la Dirección Nacional Escuela de Alta Dirección Pública y con la Dirección Nacional Escuela de Formación Pública, iniciativas de cooperación técnica y académica con universidades, instituciones académicas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales del ámbito nacional e internacional, mediante la realización de pasantías, proyectos, cursos, becas e intercambios, fortaleciendo los programas de formación y capacitación de los funcionarios públicos.
9. Gestionar el sistema de becas y resolver sobre solicitudes, en coordinación con la Dirección Nacional Escuela de Alta Dirección Pública, la Dirección Nacional Escuela de Formación Pública y la Dirección Nacional de Acreditación y Evaluación Académica.
10. Generar redes vinculares que faciliten la colaboración y asociación incrementando así la conexión entre la oferta de formación y las necesidades de cualificación de los empleados públicos de cara a su desarrollo.
11. Colaborar en la difusión de la oferta de capacitación internacional y de los programas de becas de las agencias de cooperación extranjeras y de los organismos multilaterales.
12. Realizar, promocionar y difundir estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo del conocimiento sobre la Administración Pública Nacional y el Estado Nacional y consoliden buenas prácticas en la materia.
13. Brindar asistencia técnica y metodológica para el desarrollo de investigaciones sobre la administración pública, las políticas públicas y nuevas tecnologías en otras entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil.
14. Gestionar la Red Nacional de Documentación e Información sobre Administración Pública.
15. Intervenir en la programación, ejecución y distribución de la producción editorial institucional que se desarrolle en el ámbito de su competencia.

Responsabilidad del Cargo:

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos

normativos y a estándares de mayor rigor y normas, profesionales o técnicos del campo de actuación con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

Requisitos

Mínimos Excluyentes:

- a) **Edad mínima 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 5º, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164.
- c) **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4º del Anexo de la Ley Nº 25.164).
- d) **Título requerido:** Título universitario de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años, correspondiente a: Abogacía; Licenciatura en administración/ Licenciatura en administración de empresas/negocios; Licenciatura en administración de recursos humanos; Licenciatura en recursos humanos/gestión de recursos humanos; Licenciatura en administración pública; Licenciatura en gobierno y relaciones internacionales; Licenciatura en ciencia políticas; ciencia y relaciones internacionales / relaciones internacionales; Licenciatura en política y administración pública/políticas públicas y gobierno; Licenciado en ciencias sociales/humanidades; Licenciado en ciencias de la educación/pedagogía/educación; Licenciado en economía/economía política; Licenciatura en gestión de la educación/gestión de instituciones educativas; Licenciatura en Sociología; Profesor superior.
- e) **Especialización avanzada** en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
- f) **Experiencia laboral** en la especialidad atinente a dicha función o puesto acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
- g) **Experiencia laboral** acreditada en dirección de equipos de trabajo de gran envergadura o complejidad por un término no inferior a TRES (3) años.
- h) **Utilitarios informáticos:** Herramientas informáticas nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico y navegación por INTERNET.
- i) **Idioma:** Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.

Requisitos Deseables:

- Acreditar especialización académica y profesional adicional a la requerida mediante título no inferior a Magíster.
- Acreditar vinculación internacional con organismos relacionados directa o indirectamente con cuestiones de administración pública o formación pública.
- Acreditar pertenencia a organizaciones, asociaciones académicas, nacionales o internacionales, vinculadas con la temática de la administración pública.
- Acreditar experiencia en el diseño y ejecución de programas académicos presenciales y semi-presenciales.

(Handwritten signatures and marks on the left margin)

- Acreditar trayectoria en gestión académica, en posiciones de secretaria académica, decanato o dirección de departamento.
- Acreditar investigaciones y/o publicaciones vinculadas con la materia.

Competencias Técnicas:

Requisitos de Idoneidad:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicar adecuadamente las siguientes normativas o legislaciones en situaciones propias del puesto de trabajo en:

Evaluación Técnica General

- Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General en www.concursar.gov.ar

Evaluación Técnica Sustantiva

Nivel Avanzado:

- Constitución de la Nación Argentina.
- Ley N° 25.164: Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1421/2002.
- Ley N° 25.188: Ética en el ejercicio de la función pública. Régimen legal y modificatorios.
- Decreto N° 214/2006: Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 2.098/2008: Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.
- Ley N° 22.520: Ley de Ministerios y Decreto N° 357/2002: Administración Pública Nacional. Organigrama y sus modificatorios.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1759/1972 (t.o. 1991) y modificatorios.
- Ley N° 20.173: Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.
- Resolución N° 32/2002: Reglamento integral de funcionamiento del Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación. Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Resolución N° 3/2016: Sistema de Gestión Documental Electrónica - Implementación de Módulos. Ministerio de Modernización.
- Decreto N° 336/2017: Procedimientos Administrativos. Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos. Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Resolución N° 2/2002: Exigencias de capacitación. Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Resolución N° 51/2003: Procedimiento acreditación de actividades de capacitación. Subsecretaría de Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Disposición DN INAP N° 32/2002: Creación del Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación y aprobación del Reglamento Integral de Funcionamiento de dicho Registro.
- Disposición DN INAP N° 20/2003: Creación de la Comisión de Evaluación de Competencias Técnico-Docentes del Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación.

Gu

De

J

Re

M

CA

- Disposición DN INAP N° 20/2012: Reglamentación integral de funcionamiento del Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación y de la comisión de evaluación de competencias técnico-docentes.
- Decreto N° 170/2017: Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.
- Decisión Administrativa N° 339/2017: Instituto Nacional de la Administración Pública. Estructura Organizativa. Responsabilidad primaria y acciones de las Direcciones Nacionales.
- Resolución N° 300 – E/2017: Coordinaciones del INAP. Funciones. Ministerio de Modernización.

Competencias Institucionales:

Orientación al logro:

- Capacidad para establecer objetivos y orientar la acción hacia la obtención de resultados.
- Capacidad para identificar y mantener el enfoque de las actividades del equipo en los objetivos claves.
- Aptitud para la multitarea y la conducción de equipos para el logro de alta productividad
- Facultad para identificar apropiadamente los recursos, establecer prioridades y objetivos balanceando los recursos utilizados y los resultados obtenidos.

Integridad ética y profesional:

- Facultad para reforzar los estándares éticos que son asumidos por el organismo.
- Capacidad para mostrar criterio independiente y resolver sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores.
- Facultad de actuar con justicia basado en su equilibrio y juicio imparcial.

Liderazgo de visión:

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

Proactividad:

- Aptitud para estimar los tiempos de ejecución de las metas anticipando en forma realista las alteraciones y obstáculos en el largo plazo.
- Capacidad para transferir sus conocimientos y experiencia técnica a su entorno laboral.

INSCRIPCIÓN WEB

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

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

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

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

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

EVALUACIÓN INICIAL

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

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar la documentación original que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados al momento de la inscripción junto con DOS (2) copias de la misma, adjuntando UNA (1) copia de los formularios emitidos por el sistema, rubricados en todas sus hojas.

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

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

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

La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de su acreditación. La

Coordinación Concursal podrá requerir la presentación, dentro del plazo de CINCO (5) días, de documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada.

En caso que la documentación omitida resultare demostrativa de los requisitos mínimos requeridos para el puesto, se procederá a excluir al aspirante dejando constancia de ello en el "Acta de Postulantes".

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

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

ACTA DE POSTULANTES

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

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

CV ELECTRÓNICO

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

INFORMACIÓN A PRESENTAR

- Formulario de "Declaración Jurada", debidamente completado, rubricado y cuyos datos volcados por el aspirante presentan carácter de Declaración Jurada. En la misma se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones y los resultados respectivos. Asimismo declara satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira y los establecidos en las Bases del Concurso.
- En el caso de títulos y certificados de estudios, se sugiere acompañar la presentación con los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias cursadas.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including "GSA", "Caf", "AG", "D", "M", and "H".


- Se recomienda que de los certificados de cursos y/o actividades de capacitación surjan las horas de duración de los mismos. Caso contrario, se recomienda acompañar el certificado con programa de los cursos realizados.
- Documentación original que acredite los antecedentes personales y curriculares informados en la inscripción, junto con DOS (2) juegos de copias de los mismos para proceder con su correspondiente constatación y certificación.

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

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



- Copia del Documento Nacional de Identidad (frente y dorso).
- En caso de corresponder, acompañar Certificado Único de Discapacidad (C.U.D) y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.

PROCESO DE SELECCIÓN




 El presente Proceso de Selección se instrumentará según lo reglamentado por la Resolución Nº 82-E/2017 de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN de LA NACIÓN.

El Proceso de Selección estará conformado por las siguientes etapas:

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


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

1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:



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

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

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

*Ponderado Máximo

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

2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

La etapa denominada "Evaluación Técnica" estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función. La misma, se realizará mediante UNA (1) prueba de Evaluación General, UNA (1) prueba de Evaluación Sustantiva y la presentación de UN (1) Proyecto de Gestión Institucional, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto N° 2098/2008.

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

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

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

En caso de haber efectuado la presentación documental por apoderado o correo postal, el postulante deberá ratificar su firma en el formulario de "Declaración Jurada" oportunamente consignado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL.

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

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

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

4 - EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO

Consistirá en una Evaluación del Perfil Psicológico con el objeto de ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias de liderazgo y conducción vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por las profesionales Lic. Ivana CALÓS MN Nº 56.951 y Lic. Laura PADIN MN Nº 49.233, quienes elevarán al Coordinador Concursal un informe con la calificación de "Muy Adecuado" y "Adecuado", manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos. A tal efecto, los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación.

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

FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES, TERNA

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

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

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

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

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
MUY ADECUADA	1,00
ADECUADA	0,70

En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 24.431 y N° 23.109, en ese orden.

De no existir candidato en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará la calificación obtenida en la Entrevista Laboral, de subsistir igualdad, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente los Antecedentes de Formación. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia 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.

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

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

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

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including "CGS", "Duo", and "A".

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÍNIMO	PESO PONDERADOR DE LAS ETAPAS	
Ev Psicológica	Coeficiente		Muy Adecuado	1, 00
			Adecuado	0, 70

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Dr. Santiago Bellomo	23.276.843	Lic. Gonzalo Straface	26.553.811
Dra. Ángela Corengia	23.080.719	Lic. Cecilia Klappenbach	17.482.675
Dr. Alfonso Santiago	16.051.970	Dr. Mario Miceli	29.732.137
Mg. Gerardo Sanchis Muñoz	14.697.138	Lic. Marcelo Rabossi	13.512.759
Mg Noemí Pulido	10.649.349	Lic. Gabriela Pessolano	18.281.088

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

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.

- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemidad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

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

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

CRONOGRAMA TENTATIVO

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

INSTANCIAS	FECHA TENTATIVA
Inscripción Electrónica	Desde el 6 al 17 de Noviembre del 2017.
Publicación Acta de Aspirantes	20 de Noviembre de 2017
Acreditación Documental	Desde el 21 al 27 de Noviembre inclusive en el horario de 10 a 17 hs.
Acta de Postulantes y Cierre de Inscripción	27 Noviembre de 2017
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	30 de Noviembre de 2017
Evaluación Técnica General y entrega de Proyecto de Gestión Institucional	5 de Diciembre de 2017
Evaluación Técnica Sustantiva	7 de Diciembre de 2017
Acta de Etapa de Evaluación Técnica y Listado de Candidatos	7 de Diciembre de 2017
Evaluación mediante Entrevista Laboral	12 y 13 de Diciembre de 2017
Evaluación del Perfil Psicológico	15 de Diciembre de 2017
Publicación Orden de Mérito	19 de Diciembre de 2017

CSJ

1830

11

11

11

11

11

INFORMES E INSCRIPCIÓN

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

Asimismo, todas las consultas podrán efectuarse a la Coordinación de Asistencia Técnica a los Procesos de Selección y Calificación del personal. – Roque Sáenz Peña 511, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10 a 17 hs; o por e-mail a: concurso@modernizacion.gob.ar

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

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

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

Recuerde que:

- ✓ Todos los datos volcados por el postulante en el trámite de Inscripción presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente el formulario de Declaración Jurada al momento de presentarse a la Evaluación General.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no se presente en los días y horarios en que sea citado para las diversas instancias del Concurso.
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán en la sede sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, CABA; los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.

✓ Los postulantes que no integren la Terna podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del Orden de Mérito, en Av. Roque Sáenz Peña 511, piso 5to, CABA, de Lunes a Viernes de 10 a 17 hs. Luego de TREINTA (30) días de guarda, teniendo en cuenta que la documentación aportada no reviste carácter de original, si no fuese requerida en el plazo indicado, se procederá sin más trámite a su destrucción.



Dr. Alfonso Smitzo



Esteban Muñoz




Angela Corenza



Karen Vazquez



Noemi Longo



Griselda Maidava



S. Bellemo

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
(En cumplimiento del Artículo N°38 del Sistema Nacional de Empleo Público)

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

- su capacidad para realizar diagnósticos, diseñar una oferta académica y planificar su implementación en términos del corto, mediano y largo plazo.
- sus conocimientos y competencias para diseñar contenidos vinculados con la capacitación de servidores públicos de la administración pública nacional.
- su aptitud para evaluar producción académica vinculada a la administración pública nacional e internacional.

1. Área temática:

Dirección Nacional Académica y de Investigación

2. Objetivo general:

Realizar un informe diagnóstico a partir del análisis de la oferta académica vigente del INAP, y sugerir mejoras en términos de los contenidos y docentes, tanto para la oferta de la Escuela de Formación Pública como para la Escuela de Alta Dirección Pública.

3. Propósito:

Identificar oportunidades de mejoras en los programas académicos y el claustro docente del INAP.

4. Estructura que debe seguir el proyecto:

El proyecto consta de tres partes:

1. Diagnóstico/Línea de base
2. Plan de mejoras oferta INAP
3. Exposición de las razones por las que aspira a Dirigir el área

1) Diagnóstico/línea de base

Se requerirá la presentación de un diagnóstico a partir del análisis del catálogo INAP publicado en la página de capacitación (capacitacion.inap.gob.ar) y de las plataformas del Instituto Nacional de la Administración Pública

Nombre de usuario: invitado_inap

Contraseña: inap2017

Los links de acceso:

TeleINAP: tele.inap.gov.ar

Campus2: campus2.inap.gob.ar

Campus3: campusinap.argentina.gob.ar

El diagnóstico deberá advertir sobre fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, atendiendo principalmente a la calidad y pertinencia del contenido.

2) Plan de mejora de la oferta INAP

El plan deberá indicar, para los próximos dos años, un proyecto que articule la formación en ejes estratégicos, en un modelo de formación por competencias orientado a destinatarios de distinto perfil.

La planificación deberá indicar

- 1) Destinatarios
- 2) Alcance
- 3) Temáticas prioritarias
- 4) Docentes sugeridos
- 5) Asociaciones estratégicas
- 6) Plazos
- 7) Presupuesto tentativo

3) Exposición de las razones que las que aspira a coordinar el área (máximo 500 palabras).

Formato de presentación: Se deberán presentar (UN) 1 ejemplar del Proyecto de Gestión Institucional en soporte papel y (UN) 1 ejemplar en soporte digital, ambos en un sobre papel madera, sin identificación alguna. El texto debe realizarse con procesador de textos, fuente Arial o Times New Roman, tamaño de fuente 12; interlineado 1,5 y márgenes normales, impreso a una carilla y orientación vertical en hojas A4, numeradas. La extensión máxima será de hasta 15 (QUINCE) páginas.

MUY IMPORTANTE:

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



Alfonso
Santiago



G. SANCHEZ


Angela Rodriguez


S. Bellano


Karen Vazquez


Noemi Rojas


Griselma Mojica