

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

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

TIPO DE CONVOCATORIA: Abierta

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

INSCRIPCIÓN WEB

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

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

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

No obstante lo expuesto, será responsabilidad de cada uno de los participantes del proceso la consulta periódica de la página www.concursar.gob.ar en donde se darán a publicidad las actas del proceso, siendo dicha publicación notificación suficiente a todo efecto.

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

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

EVALUACIÓN INICIAL

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

mediante la cual deberán elegir el turno a fin de llevar a cabo la presentación de la documentación respaldatoria de los datos consignados previamente.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

Cuando se resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, la misma podrá hacerse por correo postal, para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad, respectivamente, y se considerará a todo efecto 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 con la documentación presentada por cada aspirante, una vez certificada. Tendrá carácter único y personal, y podrá ser utilizado para futuras postulaciones a cargos de la “Alta Dirección Pública”.

INFORMACIÓN A PRESENTAR

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

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

Los antecedentes laborales y/o certificaciones de servicios deben ser de autenticidad comprobable. Para facilitar la evaluación, se sugiere acompañar las certificaciones de antecedentes en el 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) u otro certificado en el marco de la Ley 22.431 y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.

PROCESO DE SELECCIÓN

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

El Proceso de Selección estará conformado por las siguientes etapas:

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

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

1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

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

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

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

*Ponderado Máximo

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

2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

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

1. En la **Evaluación General** se examinarán las competencias generales requeridas para el perfil del puesto. Se realizará 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 2019” 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 CIENTO (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. Así, como también la documentación original, en caso de que las copias enviadas por correo postal no fueran certificadas por Escribano Público.

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 oficio, sin identificación alguna. Cada postulante completará un formulario que será entregado por el Coordinador Concursal en el que especificará sus datos y el seudónimo elegido para la confección del PGI, el que será reservado hasta el momento oportuno.

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

En caso de no presentar el Proyecto de Gestión Institucional en el momento indicado a tal efecto o que el mismo no cumpla con los requisitos mínimos requeridos, se excluirá al postulante del proceso.

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 los profesionales matriculados que oportunamente se designen, quienes elevarán al Coordinador Concursal un informe con la calificación de “Muy Adecuado” y “Adecuado”, manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos. A tal efecto, los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación.

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

FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES, TERNA

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

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

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

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

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
MUY ADECUADA	1,00
ADECUADA	0,70

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

De no existir candidato en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará la calificación

obtenida en la Entrevista Laboral, de subsistir igualdad, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente 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 la cantidad de participantes en condiciones de continuar adelante.

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

Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si ningún aspirante/postulante resulta aprobado

ETAPA		CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÍNIMO	PESO PONDERADOR DE LAS ETAPAS	
Ev Antecedentes 100 puntos		Ev Curriculares (50%) Ev Laborales (50%)	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 %	
Ev Psicológica		Coeficiente		Muy Adecuado	1, 00
				Adecuado	0, 70

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Marta, NOVOA	16.533.276	Patricia, MASOLINI	14.946.395
Alfredo, ROCCO	21.463.213	Juan José, JORBA	31.270.358
Cristian, DELLEPIANE	17.873.805	Martín, CALLEJA	13.633.152
Andrea, TACCHI	14.222.967	Cynthia Verónica, ALVÁREZ TAGLIABUE	24.313.706
José, ABAL	11.455.402	Jorge, DOPTOGLU	29.265.057

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

EXCUSACION

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

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

CRONOGRAMA TENTATIVO

Se realizará la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la SECRETARÍA GOBIERNO 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	Del 16 al 29 de Mayo de 2019 a las 16:00 hs.
Publicación Acta de Aspirantes	4 de Junio de 2019
Acreditación Documental	6, 7 y 10 de Junio de 2019
Acta de Postulantes y Cierre de Inscripción	13 de Junio de 2019
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	19 de Junio de 2019
Evaluación Técnica General y entrega de Proyecto de Gestión Institucional	24 de Junio de 2019
Evaluación Técnica Sustantiva	28 de Junio de 2019
Acta de Etapa de Evaluación Técnica y Listado de Candidatos	28 de Junio de 2019
Evaluación mediante Entrevista Laboral	2 de Julio de 2019
Evaluación del Perfil Psicológico	4 de Julio de 2019
Publicación Orden de Mérito	11 de Julio de 2019

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 N° 2098/2008).

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

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

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


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

Recuerde que:

- ✓ Todos los datos volcados por el postulante en el trámite de Inscripción presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente el formulario de Declaración Jurada al momento de presentarse a la Evaluación General.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ En caso de que se presenten copias que no puedan ser certificadas por parte del Coordinador Concursal, podrán no ser consideradas al momento de llevar a cabo la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
- ✓ Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no se presente en los días y horarios en que sea citado para las diversas instancias del Concurso.
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán en la sede sita en Perú 151, CABA; los gastos de pasajes,

traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el postulante, correrán por su exclusiva cuenta.

✓ Los postulantes que no integren la Terna podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del Orden de Mérito, en Perú 151, CABA, de Lunes a Viernes de 10 a 17 hs. Luego de TREINTA (30) días de guarda. Teniendo en cuenta que la documentación aportada no reviste carácter de original, si no fuese requerida en el plazo indicado, se procederá sin más trámite a su destrucción.



Pautas para la elaboración del Proyecto de Gestión Institucional

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

(En cumplimiento del Artículo N°38 del Sistema Nacional de Empleo Público)

La presentación del proyecto de gestión institucional tiene como finalidad que el aspirante demuestre:

- Habilidad para planificar la gestión jurídica y judicial, para hacer frente a las necesidades del organismo.
- Capacidad para aplicar correctamente la normativa vigente en lo que hace a la gestión del marco de su competencia.
- Conocimientos y competencias para el diseño y ejecución de proyectos que tengan como objetivo el mejor desarrollo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Capacidad para realizar diagnósticos, planificar, ejecutar mejoras orgánicas e implementar evaluaciones de impacto en el mediano y largo plazo.
- La orientación que propone para la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en caso de ser designado/a como Director/a

1.- AREA TEMÁTICA:

Asesoría jurídica y legal en los asuntos de competencia del Ministerio de Salud y Desarrollo Social.

2.- OBJETIVO GENERAL:

Teniendo en cuenta las acciones establecidas en la normativa vigente (Decreto N° 174/18 y sus normas modificatorias y complementarias, Decreto N° 802/2018, Decreto N° 958/2018, Decisión Administrativa N° 298/2018), debe elaborar un proyecto de gestión institucional para la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

A.- El mismo deberá vincularse a los siguientes objetivos:

- Contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección General.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Verificar la observancia de la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.
- Promover la formación y gestión de equipos de trabajo, en las distintas áreas de actuación de la Dirección General.
- Estrategias en la gestión de los recursos.
- Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de medidas correctivas dirigidas al fortalecimiento del sistema de gestión judicial.

B. A tal fin, deberá presentar una propuesta de gestión eficiente del sector, debiendo contener como mínimo los siguientes puntos:

- El contexto normativo;
- Procedimientos y herramientas a utilizar;

- Determinación de su alcance e impacto:
- Actores involucrados;
- Criterios de su evaluación
- Resultados esperados.

C.- Exposición de las razones que lo motivan a ocupar el puesto.
El mismo no deberá exceder las 500 palabras.

3.- PRINCIPALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Visión estratégica
- Capacidad de planificación
- Coherencia entre los objetivos, marco conceptual, metodología empleada y propuesta propiamente dicha.
- Factibilidad de la aplicación e implementación.
- Aspectos formales: claridad en la estructura, redacción y citación de fuentes.

4.- ESTRUCTURA QUE DEBE SEGUIR EL PROYECTO

- Introducción
- Objetivos Generales y Específicos.
- Contexto Conceptual: marco normativo de referencia.
- Acciones y cronograma de implementación
- Referencias bibliográficas y normativas.

5.- FORMATO DE PRESENTACIÓN:

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

MUY IMPORTANTE:

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

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

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Director General de Asuntos Jurídicos
--------------------------------	---------------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Representar judicialmente al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en juicios y dictaminar y asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Jurisdicción y en los recursos de alzada provenientes de Organismos descentralizados de dicha Cartera.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos.
Redactar o colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, decretos, convenios y otros actos administrativos que le sean requeridos por los organismos del Ministerio.
Asesorar en forma permanente en los aspectos legales a las distintas áreas del Ministerio.
Atender las actividades derivadas de la presentación de recursos y emitir dictámenes.
Diligenciar los Oficios Judiciales dirigidos al Ministerio y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescriptos y/o anteproyectos de decretos, resoluciones y disposiciones que deban ser elevados a consideración y/o aprobación de las autoridades superiores del Ministerio.
Representar al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en las causas en que sea parte el organismo y en aquellas en que le fuere encomendado.

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES
--

EVALUACIÓN TÉCNICA GENERAL	
Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General para Concursos ADP 2019 (disponible en http://www.concursar.gob.ar).	
EVALUACIÓN TÉCNICA SUSTANTIVA	
Decreto N° 561/2016 - Sistema de Gestión Documental Electrónica. Implementación.	MEDIO
Ley N° 25.188: Ética en el ejercicio de la función pública. Régimen legal y sus modificatorias	AVANZADO
Ley de Cuerpo de Abogados del Estado N° 12.954	AVANZADO
Ley de Ministerio Público N° 24.946	AVANZADO
Ley de Demandas contra la Nación N° 3.952	AVANZADO
Decreto 1265/87 Juicios del Estado y su Decreto N° 411/80	AVANZADO
Ley de Acción de Amparo N° 16.986	AVANZADO
Ley 26.854 Estado Nacional Medidas Cautelares	AVANZADO
Ley N° 19.549, de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/2017).	AVANZADO
Constitución Nacional Argentina. (Preámbulo; Primera Parte; Segunda Parte – Título Primero -Sección Segunda; Segunda Parte – Título Segundo).	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008 – Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial - Sistema Nacional de Empleo Público y sus modificatorios	AVANZADO
Decreto N° 467/99 de aprobación del Reglamento de Investigaciones Administrativas, normas reglamentarias y complementarias.	AVANZADO
Ley de Representación Judicial del Estado N° 17.516, normas reglamentarias y complementarias	AVANZADO
Decretos 1023/01 y 1030/16 REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION NACIONAL	AVANZADO

Ley 26.944 RESPONSABILIDAD ESTATAL	AVANZADO
Ley 25.344. (B.O. 21/11/2000) Juicios contra el Estado Nacional. Actualización de los registros. (Capítulo IV).	AVANZADO
Decreto 1.116/2000. (B.O. 30/11/2000) Reglamentación de la Ley N° 25.344. Deber de informar y de actualizar el registro de juicios contra el estado (Anexo III, Arts. 1º, 2º, 3º y 5º).	AVANZADO
RESOLUCIÓN MDS N° 2458/04 TRAMITE Y RENDICION DE SUBSIDIOS. Disponible en http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=166&organismo=Ministerio%20de%20Desarrollo%20Social	AVANZADO
Ley N° 26.117: PROMOCION Y REGULACION DEL MICROREDITO	AVANZADO
Resolución RESOL-2018-151-APN-SES#MDS - LINEAMIENTOS PROGRAMA HACEMOS FUTURO y sus modificatorias. Disponible en: http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1276&organismo=Secretar%EDa%20de%20Econom%EDa%20Social .	AVANZADO
Conocimientos de los procesos institucionales de inclusión social puestos en práctica por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social de la Nación- https://www.argentina.gob.ar/desarrollosocial	AVANZADO
Resolución MDS N° 457/2016 “PLAN NACIONAL DE ECONOMIA SOCIAL CREER Y CREAR” http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1020&organismo=Ministerio%20de%20Desarrollo%20Social	AVANZADO
RESOL-2017-220-APN-SES#MDS - pruébense las bases y los formularios del “PLAN NACIONAL DE ECONOMIA SOCIAL CREER Y CREAR” http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1225&organismo=Secretar%EDa%20de%20Econom%EDa%20Social	AVANZADO
RESOL-2018-739-APN-SES#MDS Programa Mercados Solidarios http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1332&organismo=Secretar%EDa%20de%20Econom%EDa%20Social	AVANZADO
RESOL-2018-738-APN-SES#MDS Programa “INCUBACIÓN SOCIAL Y FORTALECIMIENTO” http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1331&organismo=Secretar%EDa%20de%20Econom%EDa%20Social	AVANZADO
RESOL-2017-627-APN-MDS, PROGRAMA TALLERES FAMILIARES Y COMUNITARIOS http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1213&organismo=Ministerio%20de%20Desarrollo%20Social	AVANZADO
RESOL-2016-1935- E-APN-MDS, PROGRAMA FEDERAL DE INTERVENCIÓN DIRECTA Y AYUDAS URGENTES http://digesto.desarrollosocial.gov.ar/2017/normaTexto.php?id=1112&organismo=Ministerio%20de%20Desarrollo%20Social	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 298/2018. Apruébanse estructuras organizativas. MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	AVANZADO
Ley N° 22.520 (t.o. por Decreto Nro. 438/92 y sus modificatorios): Ley de Ministerios.	AVANZADO
Ley N° 25.164: Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario Nro. 1421/02 (y sus modificatorios).	AVANZADO
Ley N° 27.148 (sus modificatorias y complementarias): Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal.	AVANZADO
Decreto N° 214/06 (y sus modificatorios): Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.185: Convenciones Colectivas de Trabajo, normas reglamentarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 41/99 (y sus modificatorios): Código de Ética de la Función Pública.	AVANZADO
Decreto N° 1.154/97: Procedimientos para la determinación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos y normativa concordante.	AVANZADO
Decreto N° 1162/00: Delitos perseguibles de oficio – Denuncia.	AVANZADO
Ley N° 24.156: Administración Financiera y Sistemas de Control y su Decreto Reglamentario Nro. 1.344/07.	AVANZADO
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos.	AVANZADO
Decreto N° 8566/61 (sus modificatorios y complementarios): Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 894/01 (sus modificatorios y complementarios): Incompatibilidad, cobro de salarios y jubilación.	AVANZADO
Decreto N° 3413/79 (y sus modificatorios): Régimen de licencias, justificaciones y franquicias.	AVANZADO
Ley N° 26.854: Medidas Cautelares en las causas en la que es parte o interviene el Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1023/01 (y sus modificatorias): Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, y su Decreto reglamentario Nro.: 1030/16.	AVANZADO
Disposición ONC N°.: E63/2016: Pliego Único de Bases y Condiciones del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Ley N° 13.064 (y sus modificatorias): Ley de Obras Públicas.	MEDIO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación Páginas: www.ptn.gov.ar	MEDIO
Ley N°27.401 y su Decreto Reglamentario N° 277/2018, Responsabilidad Penal.	MEDIO

Decreto N° 202/2017.Conflicto de Interés. Procedimiento.	AVANZADO
Dictámenes de la Procuración del Tesoro de la Nación y de la Oficina Nacional de Empleo Público vinculados al Régimen disciplinario. Páginas: www.ptn.gob.ar	MEDIO
Ley N° 27.275: Derecho de Acceso a la Información Pública (sus modificatorias y complementarias), su Decreto Reglamentario N° 206/17 y Decreto Nro. 1.172/03: Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Códigos: Civil y Comercial de la Nación, Penal de la Nación, Procesal Civil y Comercial de la Nación, Procesal Penal de la Nación.	MEDIO
Ley N° 24.759: Convención Interamericana contra la Corrupción.	MEDIO
Ley N° 23.054 (sus modificatorias y complementarias): Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica).	MEDIO
Resolución N° 96/2018 – del ex MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL. Disponible en: http://digesto.desarrollosocial.gob.ar/normaTexto.php?Id=1275&organismo=Ministerio%20de%20Desarrollo%20Social	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Dominio Técnico-Profesional	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo y/o campo de especialización técnico profesional, y actualizar sus conocimientos en forma permanente.	AVANZADO
Visión Estratégica	Capacidad de comprender el entorno político y la dinámica de las tendencias actuales, anticipar problemas y oportunidades en escenarios cambiantes, estableciendo estrategias para las decisiones directivas.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad y sentido ético alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Liderazgo	Capacidad para dirigir personas y equipos de trabajo en entornos participativos generando transformaciones positivas, inspirando valores de acción, estimulando el desarrollo y el compromiso manteniendo un clima laboral armónico y desafiante.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones con distintos actores, comunidades y organizaciones públicas y privadas, valiosos para el logro de los objetivos y resultados organizacionales.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima de Ingreso:	VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47.
Edad Límite de Ingreso:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4º inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de abogado (Artículo 6º Decreto N.º467/99) correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.
Título/s Atinente/s:	Abogacía
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia Laboral:	En la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación. Acreditada en dirección de equipos de trabajo de gran envergadura o complejidad por un término no inferior a TRES (3) años, cuando comporte ejercicio de funciones ejecutivas o de jefatura.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar participación como representante del Estado.

Acreditar experiencia como docente y/o capacitador en las temáticas de referencia.

Acreditar experiencia adicional a la requerida en coordinación de equipos de trabajo.

Acreditar actividades de capacitación realizadas en la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.

N° RCOE:	2019-019650-MISYDS-P-FE-I-A	TIPO DE CARGO:	Función Ejecutiva
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL F.E.:	I
CARGOS A CUBRIR:	1	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Con Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Salud y Desarrollo Social. Secretaría de Coordinación-Subsecretaría de Articulación Jurídico Institucional		
ASIENTO HABITUAL:	Av 9 de Julio 1925. Capital Federal	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 47,721.18
		SUPLEMENTO POR FUNCIÓN EJECUTIVA:	\$ 78,092.95

(*) A actualizar según remuneración vigente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.