BASES DEL CONCURSO
C.C.T.S. DECRETO Nº 2098/08 y modificatorios
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
EL ESTADO SELECCIONA

(Denominación Oficial de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada Convocante)

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.

Identificación del Puesto: Asistente Administrativo	
Cantidad de Cargos a cubrir: 203	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: del 2017-017180-MINDES-G-SI-X-D al 2017-017382-MINDES-G-SI-X-D inclusive
Nivel Escalafonario: D	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración Mensual Bruta: $ 15.252,51.	Escala jerárquica del puesto: Secretaría de Coordinación y Monitoreo Institucional
Asiento (Lugar de trabajo): Av. 9 de Julio 1925, C.A.B.A.	Horario de trabajo: 40 horas semanales

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

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. Recibir, registrar, clasificar y digitalizar la documentación que ingrese a la unidad organizativa.
4. Realizar el seguimiento de expedientes o actuaciones a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), o el que lo reemplace en un futuro.
5. Mantener actualizado los archivos y bases de datos que correspondan.
6. 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.
7. Atender al aprovisionamiento de materiales, útiles y elementos para el trabajo de la unidad organizativa y con los responsables administrativos respectivos.

Responsabilidad en el Puesto

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales,

con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

Requisitos para desempeñarse en el Puesto

Requisitos 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 a la Ley N° 25.164).

c. Titulación: Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó Título de nivel secundario completo.

d. 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 correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar podrá ser de un término igual a la mitad de la establecida precedentemente.
   2. En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito siempre que se acreditara la aprobación completa de al menos DOS (2) años de estudios.

e. 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.

Requisitos deseables

- Acreditar cursos de capacitación atinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar fehacientemente 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, módulos Comunicaciones Oficiales (CCOO), Generador de Documentos Oficiales (GEDO) y Expediente Electrónico (EE) del Sistema Gestión Electrónica, navegación por INTERNET.

  Experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

Nivel Inicial de conocimiento en:

- Constitución Nacional Argentina (Preámbulo; Primera Parte; Segunda Parte – Título Primero -Sección Segunda; Segunda Parte – Título Segundo).
- Ley N° 22.520: Ley de Ministerios (t.o. por Decreto N° 438/92). Apartado XIX: Ministerio de Desarrollo Social.
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones generales 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.

- Decreto N° 20/07. Aprobación de la estructura organizativa de primer nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social y sus modificatorios.
- Resolución N° 01/08. Aprobación de la estructura organizativa de segundo nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 22.520 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones de la 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.
- Nociones del 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.

Nivel Medio de conocimiento en:

- Conocimientos de los procesos institucionales de inclusión social puestos en práctica por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación
- Decreto N° 561/2016. Aprueba la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica.
- Decreto N° 1131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.

Resolución 44 E-2016 de la SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE MODERNIZACION DE LA NACION. Aprueba la Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Actuaciones Administrativas y el Procedimiento de Guarda Temporal, Archivo o Recuperación de Expedientes Electrónicos.

- Decreto N° 759/66. Aprueba el Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo. Modificatorios y complementarios.
- Decreto N° 237/1988 y modificatorios. Normas para la atención al público.

Dominio técnico en el uso de metodologías y herramientas técnicas específicas actuales de:

- Manejo de planilla de cálculo y representadores gráficos.
- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicable.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Dominio de los módulos Comunicaciones Oficiales (CCOO), Generador de Documentos Oficiales (GEDO) y Expediente Electrónico (EE) del Sistema Gestión Electrónica

Competencias Institucionales

Orientación al ciudadano y usuarios internos	• Facilita la comunicación con su interlocutor y lo escucha atentamente. • Estructura su propio trabajo para dar mejor servicio a los ciudadanos y al personal.
Compromiso con el aprendizaje	• Tiene conciencia de las propias fortalezas y debilidades • Utiliza eficazmente los recursos disponibles y la red para el aprendizaje continuo.
Trabajo en equipo y cooperación	• Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes. • Posibilita y estimula permanentemente el trabajo en equipos; con sus pares, colaboradores y otras personas.
Proactividad	• Va más allá del objetivo inmediato y presenta nuevas ideas. • Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.

1. PROCESO DE SELECCIÓN:

Este proceso se regirá en un todo de acuerdo con lo prescripto en el Reglamento de Selección aprobado por la Resolución ex SGP 39/2010 y sus modificatorias.

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".

Etapas del Proceso de Selección:

El proceso de selección consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica y Evaluación mediante Entrevista Laboral.

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

1.1 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

Consistirá en el análisis y valoración de los antecedentes pertinentes específicamente al cargo, de acuerdo con los requisitos exigidos. El puntaje de esta etapa será de CIEN (100) puntos, que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales.

Dentro de estos últimos será valorada la experiencia laboral pertinente a la función o puesto de trabajo concursado especialmente desarrollada en el ámbito de las unidades organizativas cuyo personal esté comprendido en el Convenio Colectivo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (Homologado por Decreto N° 2098/2008) asignándose a la misma una ponderación mayor a la que pudiere corresponder a la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales. A tales efectos, a la experiencia laboral desarrollada en el ámbito de las unidades organizativas cuyo personal esté comprendido en el SINEP se le asignará una ponderación de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) por encima de la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales.

El desempeño de cargos no escalafonarios será considerado únicamente para acreditar experiencia laboral afín y no generará una ponderación adicional.

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

1.2 EVALUACIÓN TÉCNICA:

Se basará en una prueba escrita de evaluación de conocimientos y una prueba escrita de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluará el grado de conocimientos, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función o puesto de trabajo. El Comité de Selección podrá implementar dichas evaluaciones mediante sistemas informáticos que garanticen el secreto de los cuestionarios, el anonimato de los examinados, la transparencia del procedimiento y la igualdad de trato y oportunidades.

Ambas pruebas serán efectuadas bajo seudónimo elegido por el postulante o clave convencional de identificación personal de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en cualquiera de las pruebas escritas será excluido del proceso de selección.

Calificadas las pruebas el Comité de Selección celebrará un acto público, al que serán invitados todos los postulantes que hubieren participado de la Etapa de Evaluación Técnica, en el cual que se procederá a la apertura de los sobres sellados que contengan la identificación de cada persona, dejándose debida constancia mediante Acta.

PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIEN (100) puntos, que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para la Prueba de Evaluación de Aplicación Práctica y SESENTA Y CINCO (65) puntos para la Prueba de Evaluación

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

1.3 EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:

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

La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. El Comité asignará los CIEN (100) puntos de la etapa para la evaluación de estas Competencias según conste en la Guía de Entrevista, obteniéndose el puntaje de cada postulante mediante el promedio resultante de las puntuaciones que cada integrante haya realizado. PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIEN (100) puntos. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) 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.

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

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

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

1) Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: VEINTICINCO PORCIENTO (25%); distribuido de la siguiente manera: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales.

2) Evaluación Técnica: SESENTA PORCIENTO (60%); distribuido de la siguiente manera: TREINTA Y CINCO (35) puntos para la Prueba de Evaluación de Aplicación Práctica y SESENTA Y CINCO (65) puntos para la Prueba de Evaluación de Conocimientos.

3) Evaluación Laboral Mediante Entrevista: QUINCE PORCIENTO (15%).

4) Orden de Mérito: El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las distintas etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En tal sentido, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las TRES (3) etapas de tal modo que el mayor puntaje a obtener sea CIEN (100) puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito sea de SESENTA (60) puntos.

El Orden de Mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Artículo N° 63, del Anexo I, de la Resolución N° 39/10 de la entonces SECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y sus modificatorias

El Comité de Selección elevará a las autoridades del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL el Orden de Mérito en el expediente que se constituya a tales efectos, a los fines de su aprobación y posterior notificación a los interesados.

Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1.759/72 (t.o.1991).

Los resultados de las evaluaciones, así como el Orden de Mérito, serán publicados en la página Web https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar/, y en las carteleras habilitadas a dichos efectos en la sede de Av. 9 de Julio 1925 P.B. y en el edificio de la calle Adolfo Alsina 1886, P.B., ambos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS EXCLUYENTES, EXIGIDOS:

Por el Decreto Nº 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 SELECCION 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 SELECCION 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 Nº 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.

ARTICULO 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 quiénes 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 CALIFICACION Y RECONVERSION 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 132: Los órganos de selección deberán considerar específica y explícitamente, según lo previsto en el segundo párrafo del artículo 36 del presente, en sus Grillas de Puntuación de Antecedentes Curriculares y Laborales previstos según el inciso a) del artículo 35 de este ordenamiento, las diferencias resultantes de la acreditación completa de los requisitos previstos según su artículo 14 y de aquellos casos de postulantes que participaran de los procesos de selección conforme a lo dispuesto en los presentes Artículos 129, 130 y 131.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

4. COMITÉS DE SELECCIÓN:

Se constituye un Comité de Selección con las atribuciones y responsabilidades que establece la normativa que regula los Procesos de Selección para los cargos que se concursen en el Ministerio de desarrollo Social.

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares y sus correspondientes alternos designados por la Autoridad Convocante, a saber:

Condición de Integrante	Apellido y Nombre	D.N.I.	Carácter
Titular	VALEGGIANI Gabriel Roberto	22.297.580	Experto Externo
	ESBER Rafaela Liliana	11361148	Experto Externo
	DENIS Mabel Cristina	5.218.214	Representante Ministerio Desarrollo Social
	SPINAZZOLA Gustavo	18.154.418	Representante RRHH Ministerio de Desarrollo Social
	VALLINA Marilí	6.662.655	Representante Ministerio Modernización
Alterno	CARMONA Susana	10.551.723	Experto Externo
	HELGUERO Alfredo	26280803	Experto Externo
	APREA Daniela	18.545.044	Representante RRHH Ministerio de Desarrollo Social
	PEREZ LEOZ Alejandra Inés	24068918	Representante RRHH Ministerio de Desarrollo Social
	PAZO Beatriz	17.107.986	Representante Ministerio Modernización

El Currículo Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar

Colaboradores del Comité del Comité de Selección:

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 34 de la Resolución N° 39/2010 de la por entonces SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el citado Régimen de Selección. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad de los integrantes del Órgano de Selección.

Recusaciones y excusaciones:

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

La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos.

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

<u>Recusación con expresión de causa:</u>

Artículo 17, del C.P.C.C.N.:

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 querella 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, del C.P.C.C.N.:

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

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

Veedores del Proceso ante el Comité de Selección:

Se dio participación a 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 Nº 214/06; del 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.

5. INSCRIPCIÓN:

La Convocatoria a Inscripción se dará a publicidad obligatoriamente mediante los siguientes medios:

- Boletín Oficial por al menos UN (1) día, DIEZ (10) días antes de la fecha de apertura de la inscripción.

- Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público del Ministerio de Modernización (gráfica y web)

- Carteleras disponibles en formato gráfica-web en: Av. 9 de Julio 1925 P.B. y en Adolfo Alsina 1886 ambas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar

- Complementariamente el organismo podrá disponer la divulgación a través de otros mecanismos como redes sociales.

Presentación de postulaciones:

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

a) **PRE INSCRIPCION ELECTRÓNICA:**

Estará disponible **desde el 03 de Julio de 2017 hasta 04 de agosto de 2017**, estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web: https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar. En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados. Esta inscripción deberá realizarse con carácter previo a la inscripción Documental Digital y estará disponible hasta el 04 de agosto de 2017 a las 12 hs.

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

Se recibirán desde el 17 de julio de 2017 hasta el 04 de agosto de 2017 **en el horario de 10:00 a 16:00hs** en los lugares y bajo las modalidades mencionados en https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar.

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar[1]:

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 (VER: https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar aplicativo POSTULAR).

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

[1] 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)

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 (VER: https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar aplicativo POSTULAR).

c) **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 realizar la Inscripción Documental Digital siguiendo los pasos indicados en el portal https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar a los fines de certificar los archivos que se detallarán en sus formularios de inscripción. Esta etapa demanda una instancia presencial en la que el postulante deberá presentar los documentos originales que pretenda hacer valer en el concurso ante una autoridad de registro designada a dichos efectos por la Secretaría Técnica del Concurso. Las autoridades de registro y los lugares y horarios en los que estarán disponibles se publicarán con carácter previo al inicio de la etapa de inscripción Documental Digital en https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar y en las carteleras dispuestas a tales fines en Av. 9 de Julio 1925 P.B. y Adolfo Alsina 1886 P.B. ambos de esta Ciudad de Buenos Aires. 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)**, o mediante las constancias que en su caso la reemplacen cumpliendo los presupuestos mínimos de la citada constancia.

IMPORTANTE: Se recomienda solicitar las certificaciones de servicios con suficiente antelación (consulte el circuito en https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar).

6. CRONOGRAMA TENTATIVO:

- **Pre- Inscripción Electrónica:** desde el 03 de Julio de 2017 hasta 04 de agosto de 2017.

- **Inscripción Documental Digital**: desde el 17 de Julio de 2017 en el horario de 10:00 a 16:00 hs. hasta el 04 de agosto de 2017 a las 16 hs.

- **Listado de Admitidos y No Admitidos:** estará disponible aproximadamente desde el 14 de Agosto de 2017 y el 16 de Agosto de 2017 en el portal https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar y en las carteleras habilitadas a tales fines en Av. 9 de Julio 1925 P.B. y Adolfo Alsina 1886 P.B., ambos de esta Ciudad de Buenos Aires.

- **Primera Etapa de Evaluación – Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el 14 de Agosto de 2017 y el 31 de Agosto de 2017.

- **Segunda Etapa de Evaluación – Técnica:** se realizará a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 01 septiembre de 2017 hasta el 22 de Septiembre de 2017 aproximadamente.

- **Tercera Etapa de Evaluación – Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior desde el 25 de Septiembre de 2017 hasta el 27 de Octubre de 2017.

- **Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en el portal https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar , y en las carteleras dispuestas a tales fines en Av. 9 de Julio 1925 P.B. y Adolfo Alsina 1886 P.B., ambos de esta Ciudad de Buenos Aires a partir del 06 de noviembre de 2017 aproximadamente.

7. INFORMES:

Toda la información sobre los Concursos (bases, comités de selección, normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estará disponible en el portal https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar.

Consultas y asesoramiento: llamando al (011) 4380-2500, personalmente en las Mesas de Ayuda dispuestas en los pisos 15, 19 y 22 de la sede central del Ministerio sita en Av. 9 de Julio 1925 de esta ciudad, en el horario de 10:00 a 16:00 hs o al siguiente correo electrónico concursos2017@desarrollosocial.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.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si no se realiza mediante siguiendo los circuitos detallados en el portal https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar.

- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico oficial, en caso de no disponer de ella, podrá solicitarla comunicándose al (011) 4379-3902/3903. **En dicha dirección y en usuario del sistema de Gestión Documental Electrónica, indistintamente, se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección**.
- ✓ 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.
- ✓ Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera gráfica y/o página WEB del organismo convocante o a través del sistema "POSTULAR" (portal https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar).
- ✓ 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.

Yabel Denis

ALFREDO HERGUERO

BEATRIZ PAZO

RAFAELA ESIBER