



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **1725**
SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional,
06 SEP 2017

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0247837-6, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de un cargo categoría 7 - Coordinador de Patrimonio Escolar, del agrupamiento Administrativo de la Dirección Provincial de Patrimonio y Gestión de Bienes de la Subsecretaría de Recursos Físicos y Logística de Santa Fe, de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 4439/15 - Art. 1° que homologa el Acta Acuerdo N° 04/15 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Art. 2 que aprueba la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, facultando en su artículo 90° al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que, como se desprende de las presentes actuaciones, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento (Art. 91° - Decreto N° 1729/09);

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, reemplazado por el Anexo "A" del Régimen aprobado por el Art. 2° del Decreto N° 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto N° 4439/15;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

POR ELLO,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo categoría 7 - Coordinador de Patrimonio Escolar, del agrupamiento Administrativo de la Dirección Provincial de Patrimonio y Gestión de Bienes de la Subsecretaría de Recursos Físicos y Logística de Santa Fe, de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2º- La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º. Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, así como en caso de existir inconvenientes con las mismas, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-mail a cada aspirante, quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 4º. Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.



DRA. CLAUDIA E. BALAGUÉ
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 1725

ANEXO I

**Jurisdicción: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS Y LOGÍSTICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO Y GESTIÓN DE BIENES
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO ESCOLAR
COORDINACIÓN PATRIMONIO ESCOLAR**

**CARGO A CUBRIR: COORDINADOR DE PATRIMONIO ESCOLAR - CATEGORÍA 7 -
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

MISION

Entender en todos los trámites concernientes al relevamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado Provincial afectados al Ministerio de Educación, produciendo el contralor y contabilidad de los mismos, velando por el cumplimiento de los recaudos legales y procedimientos respectivos.

FUNCIONES

- Intervenir en el proceso de relevamiento de bienes muebles e inmuebles afectados al Ministerio de Educación, llevando el control de los mismos en forma permanente y actualizada.
- Asistir en forma permanente a las autoridades superiores en el cumplimiento de las competencias establecidas por el Artículo 107º de la Ley N° 12510 y su reglamentación, en materia de gestión de bienes.
- Conducir y supervisar la labor del área bajo su dependencia, estableciendo pautas y normas de trabajo que permitan el cumplimiento de la misión de la Coordinación.
- Intervenir en toda la tramitación administrativa relacionada con las altas y bajas de los bienes inmuebles y muebles de la jurisdicción, sean por donación, expropiación, prescripción adquisitiva, permuta, afectación, inscripción de inmuebles en el marco del Art. N° 2342 del Código Civil, comodato, delimitación y otros.
- Registrar toda documentación que conforma el legajo de cada establecimiento escolar, llevando una base de datos informatizada de la misma, manteniendo su resguardo.
- Asistir en la elaboración de un subsistema, respondiendo al Sistema de la Subdirección de Gestión de Bienes del Ministerio de Economía.
- Analizar y relevar datos que son suministrados por organismos dependientes de las jurisdicciones del Estado Provincial, que intervienen en forma directa con las tramitaciones.
- Elaborar toda norma legal de encuadre, relacionada con los procesos administrativos afines al área, para su posterior aprobación.
- Comunicar a la superioridad y a la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Subdirección de Gestión de Bienes, el movimiento de los bienes inmuebles y muebles del Patrimonio Escolar, como así mismo los inmuebles sin destino.
- Mantener comunicación con las Delegaciones Regionales, Municipios y/o Comunas asesorándolas en las gestiones que se desarrollan en el área.
- Diligenciar toda labor que sea requerida por la superioridad, en el marco de lo establecido en las Leyes de Contabilidad y N° 12510.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Participar en la elaboración del Presupuesto del Organismo.
- Promover toda otra gestión administrativa que permita producir cambios generadores que optimicen el servicio.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento de la Normativa General de funcionamiento de la Administración Pública Provincial

- Código Civil y Comercial y Nacional – Bienes Inmuebles – Bienes Muebles.
- Constitución Provincial – Poder Legislativo – Sanción de Leyes (Inmuebles).
- Código Tributario (exenciones para establecimientos educativos de gestión oficial).
- Ley de Ministerios N° 13509/2008.
- Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por su similar N° 0266/15.
- Decreto N° 0916/08 – Delegación de Facultades
- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Archivo de Actuaciones Decreto N° 1133/1982 y modificatorios.
- Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas.
- Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios: Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15
- Ley N° 6915 – Régimen de Jubilaciones y Pensiones para los agentes civiles del Estado.
- Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo y modificatorios.

Conocimientos específicos de la normativa del área

- Decreto Ley de Contabilidad N° 175781956 – Inmuebles – Muebles.
- Ley de Administración Financiera N° 12510 – Inmuebles – Muebles.
- Ley Catastral N° 2996/1941.
- Ley del Registro de la Propiedad N° 6435/1968.
- Ley Nacional N° 6582 ratificada por Ley N° 14467 Régimen jurídico del Automotor.
- Ley Expropiatoria Provincial N° 7534, modificatoria y reglamentación.
- Decreto Ley N° 7322/1967 Herencias Vacantes.
- Leyes de transferencia de Escuelas Nacionales a la Provincia.
- Ley N° 6926/1974 y Decreto reglamentario N° 3810/1974 – Personas Jurídicas y Resolución N° 359/1975.
- Decreto N° 132/1994 Servicios de Asesoramiento Jurídico Permanente.
- Decreto N° 1646/1974 Reglamentación de donación.
- Decreto N° 10065/1964 – Superficies a donar.
- Ley Nacional N° 21477 y Decreto Provincial N° 5050/1977 Reglamentación de Usucapión.
- Decreto N° 4211/1990 – Aprueba recomendación para elaboración de proyectos de Decretos.
- Decreto N° 1767/1984 – Sistema de Registro de Tratados, Convenios y Comodatos.
- Decreto N° 456/1986 de Regionalización y modificatorias.
- Resolución Conjunta N° 2095/15 Ministerio de Educación, N° 1980/14 Ministerio de Seguridad y N° 0918/14 Ministerio de Desarrollo Social – sobre Desalojo Administrativo.
- Decreto N° 1284/2014 y Resolución N° 690/2016 Casa Habitación.
- Resolución N° 1394/1995 – Altas y bajas de mobiliario.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Resolución N° 1210/2012 – Niveles Educativos.
- Decreto N° 1104/2016 Reglamentario de la Ley N° 12510.
- Decreto N° 2339/2016 Alquileres.
- Circular 1/2014 de la Subdirección de Gestión de Bienes del Ministerio de Economía.
- Resolución conjunta Ministerio de Educación N° 2095 – Ministerio de Seguridad N° 1980 – Ministerio de Desarrollo Social N° 918 - Protocolo de Intervención Interjurisdiccional para efectivizar el desalojo administrativo en instalaciones educativas bajo la custodia del Ministerio de Educación.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de Sistema de Información de Expedientes – SIE.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, internet, correo electrónico.
- Excelente nivel de expresión oral, escrita y redacción.
- Manejo del SIGIT del Catastro, del Sistema de Información de Gestión de Bienes del Ministerio de Economía, Sistema de Información de Dictámenes de Fiscalía de Estado.
- Interpretación y descripción de planos de mensuras, aplicación de los mismos y descripción, análisis con sus títulos y/o extractos y/o antelados. Interpretación, marginales, lectura de medidas cautelares, inhibiciones, hipotecas y certificados y de todo otro instrumento público relacionado al área.

REQUISITOS

- Título secundario (excluyente).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad para la organización, coordinación del trabajo y formación de personal.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Facilidad de expresión escrita y oral.
- Trato amable y respetuoso.
- Discreción en el manejo de la información.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 1725

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO:

El Jurado para la cobertura del cargo estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Subsecretaria de Recursos Físicos y Logística, Arq. DI FILIPPO, Cristina.

Titulares:

- Sr. Director Provincial de Construcción, Mantenimiento y Servicios Generales, Ing. BARON, Sergio.
- Sr. Director Provincial de Patrimonio y Gestión de Bienes, CPN TALETI, Domingo Horacio.
- Sr. Director Provincial de Asuntos Legales y Despacho, Dr. DOCOLA, Javier.
- Sr. Director General de Programas y Proyectos de Arquitectura y Equipamiento Escolar, Arq. MICHELINI, Jorge Eduardo.
- Sra. IBARLIN, Isabel (U.P.C.N.)
- Sr. FRANCUCCI, Roberto (U.P.C.N.)
- Sr. BELLAFRONTE, Eduardo (U.P.C.N.)
- Sr. HADAD, Fernando (A.T.E.)

Suplentes:

- Sr. Director Provincial de Educación Técnica, Producción y Trabajo, Prof. VOZZA, Pablo.
- Sr. Director Provincial de Coordinación de Delegaciones Regionales, Sr. GOICOCHEA PAREDES, Oscar.
- Sra. Directora Provincial de Planificación Financiera y Presupuestaria, CPN YAFAR, Emilse.
- Sr. Delegado Regional de Educación – Región IV, Sr. GIMENEZ, Juan Cruz
- Sra. OSELLA, Gabriela (U.P.C.N.)
- Sr. ROMERO, Alejandro (U.P.C.N.)
- Sr. COSTA, Darío (U.P.C.N.)
- Sra. SANCHEZ, Karina (A.T.E.)

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en cartelería de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día **23/10/2017** hasta el **10/11/2017** en horario de 8.00 a 12.00 Hs.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el currículum vitae, una copia del DNI, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes).

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

certificada del último recibo de sueldo del postulante.

Asimismo se deberá presentar copia de Decreto o Resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribanos Públicos, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el organismo o entidad emisor.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de D.N.I. del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia de inscripción firmada y sellada en el que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO CONCURSO INTERNO

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de alguno de ellos. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 13/11/2017, en horario a determinar por el jurado

Lugar: Ministerio de Educación

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el Art. 102º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de concursos, artículo modificado por Decreto N° 4439/15.

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

interesado vía e-mail.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 2695/83 - artículo modificado por Decreto N°4439/15.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100, según lo establecido en el art. 104º del Decreto N° 2695/83 – Capítulo XIV – Régimen de Concursos.

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105º del Decreto N° 2695/83 – Capítulo XIV – Régimen de Concursos.

ORDEN DE MÉRITO:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa. Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso de ese cargo se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto. Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la confirmación del Orden de Méritos:

Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30%	40%	20%	10%	100%

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Conforme a lo normado por el art. 110° del Decreto N° 2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83; en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

Cargo Concursado												Categoría							
Unidad de Organización												Jurisdicción							
DATOS PERSONALES																			
Apellido		Nombres				Documento		Tipo		N°		CUIT/CUIL							
Domicilio particular		Calle			N°	Piso	Dpto		Localidad				CP						
Domicilio Laboral		Calle			N°	Piso	Dpto		Localidad				CP						
Correo electrónico						Teléfono particular								Teléfono laboral					
ESTUDIOS						Institución						Carácter¹		Fecha		Duración²		U s o interno	
Secundarios																			
Terciarios																			
Universitarios																			
Posgrados	Especialización																		
	Maestría																		
	Doctorado																		
Cursos																			
Jornadas																			
Seminarios																			
Congresos																			

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no caber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma





FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

ANTECEDENTES LABORALES

Cargos Titulares	Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		Uso interno
					Mes	Año	Mes	Año	
Últimos Cargos Titulares									
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	Actual								
	En los últimos 5 años								
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional									
Otros antecedentes									
Docencia	Secundaria								
	Terciaria								
	Universitaria								
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos									
Publicaciones o trabajos de investigación									

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

CONTINUACIÓN

Uso
interno

Firma