



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0123**
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 11 FEB 2019

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0286908-4, en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de los cargos Categoría 7 – Coordinador Secretaría y Movimiento de Personal Planta Central y Categoría 7 – Coordinador de Ingreso y Desarrollo de Carrera Personal Administrativo, ambos del agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Recursos Humanos 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 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 1°- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de los cargos Categoría 7 – Coordinador Secretaría y Movimiento de Personal Planta Central y Categoría 7 – Coordinador de Ingreso y Desarrollo de Carrera Personal Administrativo, ambos del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Recursos Humanos de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2°- La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados 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 formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3°- Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-mail a cada aspirante,



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 4º- Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las distintas Etapas del llamado a concurso, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 5º- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

①

Dra. Claudia E. Baiágué
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

M



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0123

ANEXO I

**JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN SECRETARIA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL PLANTA CENTRAL**

- **CARGO A CUBRIR: COORDINADOR SECRETARIA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL PLANTA CENTRAL - CATEGORÍA 07 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

MISIÓN

Supervisar en todo lo relacionado con el ingreso, ascenso, desempeño, asistencia, asignaciones familiares y cese de los agentes de Planta Central y Sedes Regionales de la Jurisdicción; como así también todo lo relacionado con la asignación y modificación de cargos.

FUNCIONES

- Coordinar en todo lo concerniente a la recepción y distribución de actuaciones de la Dirección General.
- Controlar el registro, comunicación y notificación de decisorios emitidos por la Dirección General.
- Supervisar el registro y actualización de la planta de cargos pertenecientes a la Planta Central y Sedes Regionales.
- Controlar los trámites de foja de servicio a los fines jubilatorios del personal de Planta Central y Sedes Regionales.
- Entender en las solicitudes de asignaciones familiares del personal de la Jurisdicción.
- Supervisar el control de asistencia, registro de inasistencia y encuadre de las franquicias y licencias en la reglamentación vigente.
- Mantener actualizado los sistemas informáticos vigentes.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

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

- Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación y modificatorios N° 0110/13 y 0266/15.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Conocimientos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios: Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15

Conocimientos Específicos de la normativa del área.

- Ley N° 13745 - Presupuesto General de la Administración Pública Provincial para el año 2018
- Ley N° 10469 Incompatibilidades



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Decreto N° 267/10 Sistema SARH
- Decreto N° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal administrativo – Texto actualizado
- Decreto N° 594/06 - Descentralización Control de Asistencia
- Decreto N° 10617 y modificatorios. Reconocimiento de Servicios Personal Administrativo.
- Decreto N° 916/08 - Delegación de Facultades a Ministros, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado
- Decreto N° 5123/66 - Adscripción del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 73/91 - Libre Disponibilidad Funcional del Personal de la Administración Central.
- Decreto N° 5097/89 - Docentes de Conducción Política
- Ley N° 9290 Asignaciones Familiares, y sus modificatorias N° 12642 y 13433.
- Ley N° 6915 – Jubilaciones y Pensiones del Personal de la Provincia de Santa Fe - Capítulos I y IV a VIII.
- Ley N° 12464 – Intimación para Jubilación Ordinaria (Art. 20)
- Resolución N° 1327/96 Delegación de Facultades
- Decreto N° 0877/90, Decreto N° 23/93 y -Resolución N° 0046/93 - Congelamientos de vacantes.
- Decreto N° 0259/08 – Gastos de Alojamiento y Pasajes para Autoridades Superiores
- Decreto N° 0267/08 – Nuevo Régimen de Reconocimiento de Gastos para Autoridades Superiores y Personal de Gabinete no Incluidas en el Decreto N° 259/08.
- Constitución de la Provincia de Santa Fe – Atribuciones del Poder Ejecutivo (Art. 72°)

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas: LibreOffice (Planilla de Cálculo, Procesador de Textos), Internet, Correo Electrónico.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Conocimiento y aptitud para el desarrollo de las tareas inherentes al cargo.

REQUISITOS

- Título Secundario (excluyente)
- Preferentemente con formación en Ciencias Económicas.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de Análisis y Resolución de Problemas
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas de su área.
- Trato amable, respetuoso y buena predisposición en general.
- Discreción en el manejo de la información.
- Integridad, honestidad y ética.

- **CARGO A CUBRIR: COORDINADOR DE INGRESO Y DESARROLLO DE CARRERA PERSONAL ADMINISTRATIVO - CATEGORÍA 07 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

MISIÓN

Entender en todos los aspectos relacionados a la convocatoria y desarrollo de los procesos de selección y concursos de ascenso – internos o abiertos – en ámbitos de la Planta Central y Delegaciones Regionales, conforme a la normativa vigente.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

FUNCIONES

- Coordinar la sustanciación de la elaboración del proyecto de norma legal de convocatoria de procesos de selección y convocatoria de llamados a concurso.
- Supervisar la convocatoria y difusión de los respectivos procesos a realizarse en las distintas Unidades de Organización.
- Entender en el cumplimiento de los requisitos exigidos en las resoluciones de convocatorias.
- Conducir el desarrollo y ejecución de las etapas que conforman los procesos.
- Entender en el control de los plazos recursivos susceptibles de interposición ante lo actuado por el jurado.
- Controlar la elaboración de las actas correspondientes a cada uno de las etapas.
- Controlar las actuaciones y documentación conducentes a la designación del personal por orden de mérito.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

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

- Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación y modificatorios N° 0110/13 y 0266/15.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Conocimientos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios: Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15
- Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo y modificatorios

Conocimientos Específicos de la normativa del área.

- Decreto N° 0291/09 Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial y sus modificatorios Decretos N° 274/11 y 3039/12.
- Decreto N° 4966/16 - Ingreso y Concurso Internos para agrupamiento SPI.
- Decreto N° 1226/15 - Proceso de Selección para el ingreso de personas con discapacidad a la Administración Pública Provincial.
- Disposición N° 005/10 de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública - "Manual de Procedimiento para la Tramitación de los Actos Administrativos de Designación de Personal Permanente"
- Disposición N° 001/09 de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública. - Regula el proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial.
- Disposición N° 003/11 de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública - Evaluación Período Provisionalidad.
- Ley N° 12510 - Título III: Subsistema de Administración de Bienes y Servicios - Capítulo II: Subsistema de Recursos Humanos y Función Pública - Sección III: Normas Técnicas Comunes. Art. 159
- Decreto N° 1729/09 Régimen de Concursos y sus modificatorios Decretos N° 1921/10, 0257/11, 0495/11 y 4439/15.
- Decreto N° 257/11 Computo Suborgancia (Art. 15)
- Ley N° 26427 - Creación del Sistema de Pasantías Educativas.
- Resolución Conjunta (MTEySS - ME) N° 825/09 y 338/09 - Reglamentación de la Ley N° 26427.
- Decreto N° 1374/11 - Régimen General de Pasantías que rige en todo el ámbito del Nivel de Educación Secundaria del Sistema de Educación Nacional.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Ley N° 12485 – Provincia de Santa Fe adhiere al Sistema de Pasantías Educativas.
- Resolución N° 1386/13 y 1382/14 – Delegación de Firma de Acuerdos Individuales de Pasantías.
- Decreto N° 1713/09 – Convenios Marcos de Pasantías Educativas.
- Decreto N° 4974/13 y modif. – Convenio Marco de Pasantías celebrado con la Universidad Nacional de Rosario.
- Decreto N° 0062/10 – Convenio Marco de Pasantías Educativas suscriptos con la Universidad Católica de Rosario.
- Decreto N° 2426/09 – Convenio Marco de Pasantías Educativas con la Universidad Tecnológica Nacional – Facultad Regional Santa Fe.
- Decreto N° 499/10 – Régimen de Pasantías para Estudiantes de la Educación Superior de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
- Decreto N° 2188/09 – Convenio suscripto entre la Provincia de Santa Fe y el IAPOS para implementar cobertura médico asistencial y por accidentes de trabajo.
- Decreto N° 916/08 - Delegación de Facultades a Ministros, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado - Conocimientos Generales.
- Decreto N° 0267/10 Sistema SARH.
- Ley N° 12071 Derecho a Interponer Recursos.
- Decreto N° 0132/94 y modificatorios - Normas Reglamentarias del Funcionamiento de los Servicios Permanentes de Asesoramiento Jurídico.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas: LibreOffice (Planilla de Cálculo, Procesador de Textos), Internet, Correo Electrónico.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Conocimiento y aptitud para el desarrollo de las tareas inherentes al cargo.

REQUISITOS

- Título Secundario (excluyente)
- Preferentemente con formación en Ciencias Jurídicas.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de Análisis y Resolución de Problemas
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas de su área.
- Trato amable, respetuoso y buena predisposición en general.
- Discreción en el manejo de la información.
- Integridad, honestidad y ética.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0123

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO (para ambos cargos)

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

-Presidente: Sr. Subsecretario de Recursos Humanos, Lic. FERNANDEZ, Pablo Enrique.

Titulares:

- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. GALETTI, Alejandro Luis.
- Sr. Coordinador Ausencias Personal Escolar y Servicios Reemplazantes, SALVA, José Julián.
- Sr. Coordinador Registro y Certificaciones Personal Escolar, Ing. PEREYRA, Julián Fabián.
- Sra. Coordinadora Movimiento Personal Plantas Escolares Nivel Inicial, Primaria, Especial y Físico, NOCERA, Ana María

Miembros por entidades Sindicales

- Sra. OSELLA, Gabriela (U.P.C.N.)
- Sr. COSTA, Darío (U.P.C.N.)
- Sr. BELLAFRONTE, Eduardo (U.P.C.N.)
- Sr. SANCHEZ, Karina (A.T.E.)

Suplentes:

- Sra. Directora Provincial de Gestión Financiera y Presupuestaria, CPN YAFAR, Emilse.
- Sra. Subdirectora General de Recursos Humanos, CPN BOTET, Andrea María
- Sra. Coordinadora Traslados Personal Docente, CAPOCETTI, Verónica
- Sr. Coordinador Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Superior, Medio y Técnico, Sr. VALIENTE, Gabriel.

Miembros por entidades Sindicales

- Sr. ROMERO, Alejandro (U.P.C.N.)
- Sra. GALLO, Gisela (U.P.C.N.)
- Sr. FRANCUCCI, Roberto (U.P.C.N.)
- Sra. GHIGLIA, Mónica (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 carteleña 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: (para ambos cargos)

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, sita en calle Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 25//03/19 hasta el 15/04/19 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,



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia 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 Escribano Público, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

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 con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO CONCURSO INTERNO (para ambos cargos)

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de alguna de ellas. 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 16/04/19, 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, Art. modificado por Decreto N° 4439/15.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Etapa II: Evaluación Técnica

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.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV - 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 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. 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 Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Etapa evaluatoria que corresponda a cada convocatoria, 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%



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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 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.



FC-01

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 haber 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

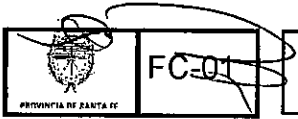


FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

ANTECEDENTES LABORALES											
		Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		Uso interno	
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 Curriculum 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



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

CONTINUACIÓN	
	U s o interno

_____ Firma