



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0124**  
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 11 FEB 2019

**VISTO:**

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0286947-5, en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de los cargos Categoría 7 – Coordinador de Auditoría y Control Ausencia Personal Escolar y Categoría 7 – Coordinador Movimiento de Personal y Plantas Docentes Nivel Inicial, Primario, Especial y Físico, 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 de Auditoría y Control de Ausencia Personal Escolar y Categoría 7 – Coordinador Movimiento de Personal y Plantas Docentes Nivel Inicial, Primario, Especial y Físico, 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



**PROVINCIA DE SANTA FE**  
Ministerio de Educación

antecedentes, 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-** 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.

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



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0124 7

ANEXO I

**JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL AUSENCIAS PERSONAL ESCOLAR**

- **CARGO A CUBRIR: COORDINADOR DE AUDITORIA Y CONTROL AUSENCIAS PERSONAL ESCOLAR - CATEGORÍA 07 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

**MISIÓN**

Asumir la planificación de estrategias, y ejecución de auditorías y control en los procedimientos, respecto al otorgamiento de licencias, justificaciones y franquicias, y aptitudes psico-físicas, tramitadas por los establecimientos escolares como así también por las delegaciones regionales al personal docente y asistentes escolares.

**FUNCIONES**

- Conducir los mecanismos de control que permitan contar con información para evaluar.
- Generar indicadores para detectar comportamientos sospechosos o anómalos en las inasistencias del personal escolar.
- Generar diagnósticos sobre los problemas más comunes del servicio para poder desarrollar las medidas correctivas que correspondan.
- Velar por el uso racional de los recursos, teniendo como principal objetivo la obtención de una mejor calidad en el servicio.
- Desarrollar y administrar tableros de mando con indicadores relevantes que reflejen el funcionamiento del servicio.
- Impulsar instancias de regularización de situaciones incorrectas.
- Resolver reclamos derivados de la auditoría y control.

**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 - Texto actualizado



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Educación

### **Conocimientos Específicos de la normativa del área.**

- Ley N° 10290 – Régimen de Disciplina para el Personal Docente.
- Ley N° 13197 y su modificatoria N° 13481 – Tareas Diferentes Definitivas.
- Decreto N° 4597/83 – Reglamento de Licencias, Justificaciones, Franquicias y Examen de Aptitud Psicofísica para el Personal Docente y Auxiliar Docente dependiente del Ministerio de Educación.
- Decreto N° 267/10 – Sistema SARH.
- Decreto N° 916/08 – Delegación de Facultades de Ministros, Secretario de Estado y Fiscal de Estado.
- Resolución N° 1150/12 – Manual de Procedimiento “Solicitar Licencias Médicas”.
- Resolución N° 158/02 – Manual de Proceso “Gestionar Licencias del Personal Escolar Docente dentro del ámbito del Establecimiento Escolar”.
- Resolución N° 108/02 – Manual de Proceso “Gestionar Licencias del Personal Escolar No Docente (Asistentes Escolares) dentro del ámbito del Establecimiento Escolar.”

### **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.

- **CARGO A CUBRIR: COORDINADOR MOVIMIENTO PERSONAL Y PLANTAS DOCENTES NIVEL INICIAL, PRIMARIO, ESPECIAL Y FÍSICO - CATEGORÍA 07 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

### **MISIÓN**

Coordinar y gestionar todos los aspectos relacionados a los cargos, horas cátedra y personal correspondiente a las plantas Docentes de Establecimientos Oficiales de Gestión Pública de Nivel Inicial, Primario, Especial y Físico.

### **FUNCIONES**

- Determinar encuadre legal de todos los trámites de excedencia de cargos y reubicaciones del personal docente.
- Supervisar disposiciones de disponibilidad del personal docente, atento a la normativa vigente.
- Intervenir en gestiones de solicitudes de pago de haberes y zona desfavorable..
- Supervisar las gestiones por las cuales se promueven traslados y concursos de ingreso y ascenso del personal docente.
- Entender en las tareas inherentes a la realización de los ofrecimientos de cargos y horas cátedras.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Educación

- Asesorar a las Delegaciones Regionales, Supervisión, Escuelas y Público en general.
- Gestionar los trámites de relevos, adscripciones, traslados interjurisdiccionales y reincorporaciones del personal docente y su correspondiente registro en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH)
- Controlar la información a publicar en todos los procesos Web, incorporados al portal de Educación.
- Supervisar el registro de datos en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) de altas, bajas y modificaciones de cargos, horas cátedras y personal docente.

### **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° 4340/90 - Reglamento Jardines de Infantes.
- Decreto N° 680/98 - Reglamento para la Red integrada para la Educación Inicial - Zona Rural y de baja densidad Poblacional - Itinerancias
- Decreto N° 4720/61 - Reglamento General de Escuelas Primarias y su modificatorio Decreto N° 456/86.
- Decreto N° 2679/93 - Reglamento Escuelas Modalidad Especial.
- Decreto N° 2703/10 y modificatorio N° 1616/11 (Reglamento de la Ley Nacional de Educación N° 26206) - Pautas de Organización y Articulación del Proyecto de Integración Interinstitucional de niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad.
- Decreto N° 92/02 - Reubicación por Disponibilidad Docente.
- Decreto N° 2991/00 - Congelamiento de Plantas y su ampliatorio Decreto N° 23/01.
- Ley N° 11934 - Titularización Docente.
- Ley N° 8927 - Concurso de Ingreso a la Docencia y modificatorias N° 11149 y 12356.
- Decreto N° 3029/12 - Sistema Único de Reglamentación de la Carrera Docente y modificatorio Decreto N° 1158/13 - Anexo III: Reglamento General de Concursos de Titularización y Ascenso para cargos y horas cátedra en el Sistema Educativo Provincial y Anexo IV: Reglamento General de Traslados y Permutas del Personal Docente - Resolución Ministerial Reglamentaria N° 1852/12.
- Ley N° 13197 - Cargos Diferentes Definitivos - Decreto Reglamentario N° 2098/11 - Resolución Ministerial N° 1368/12 y su modificatoria Resolución Ministerial N° 1036/14.
- Decreto N° 5641/89 - Relevos y Adscripciones.
- Decreto N° 916/08 - Delegación de facultades en Ministros, Secretario de Estado y Fiscal de Estado.
- Decreto N° 1339/08 y modificatorios - Miembros de Juntas
- Ley N° 5316 y modificatorias N° 9267 y 11926 - Reincorporación a la Docencia
- Ley N° 11098 y Decretos N° 995/95 y 134/09 - Traslados Interjurisdiccionales Definitivos.
- Ley N° 8485/79 y Decreto N° 9055/82 - Traslados Interjurisdiccionales Provisorios.
- Ley N° 10290 - Régimen de Disciplina para el personal docente.
- Conocimientos generales del Decreto N° 2128/13 - Sistema Único de Reglamentación de la Carrera



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Educación

Docente para el personal docente de todos los niveles de los establecimientos educativos organismos y campamentos culturales dependientes de la Dirección Provincial de Educación Artística del Ministerio de Innovación y Cultura.

-Conocimientos generales del Decreto N° 1719/05 – Reglamento para la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Intercultural Bilingüe EIB

#### **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)

#### **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° 0124

### 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.
- Subdirector General de Administración, CPN MEIER, Pablo.
- Sr. Coordinador Ausencias Personal Escolar y Servicios Reemplazantes, SALVA, José Julián.
- Sr. Coordinador Registro y Certificaciones Personal Escolar, Ing. PEREYRA, Julián Fabián.

#### **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
- Sr. Coordinador Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Superior, Medio y Técnico, Sr. VALIENTE, Gabriel.
- Sra. Coordinadora de Ingreso y Desarrollo de Carrera Personal Administrativo, Abog. VALLI, Gabriela Alejandra.

#### **Miembros por entidades Sindicales**

- Sra. GALLO, Gisela (U.P.C.N.)
- Sr. ROMERO, Alejandro (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 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: (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 01/04/19 hasta el 24/04/19 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 curriculum 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 25/04/19, 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.



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

<b>Cargo Concursado</b>												<b>Categoría</b>					
<b>Unidad de Organización</b>												<b>Jurisdicción</b>					
DATOS PERSONALES																	
<b>Apellido</b>		<b>Nombres</b>				<b>Documento</b>		<b>Tipo</b>	<b>N°</b>		<b>CUIT/CUIL</b>						
<b>Domicilio particular</b>		<b>Calle</b>				<b>N°</b>		<b>Piso</b>		<b>Dpto</b>		<b>Localidad</b>			<b>CP</b>		
<b>Domicilio Laboral</b>		<b>Calle</b>				<b>N°</b>		<b>Piso</b>		<b>Dpto</b>		<b>Localidad</b>			<b>CP</b>		
<b>Correo electrónico</b>						<b>Teléfono particular</b>								<b>Teléfono laboral</b>			
ESTUDIOS						Institución						Carácter <sup>1</sup>	Fecha	Duración <sup>2</sup>	U s o interno		
<b>Posgrados</b>		<b>Especialización</b>															
		<b>Maestría</b>															
		<b>Doctorado</b>															
		<b>Cursos</b>															
<b>Jornadas Seminarios Congresos</b>																	

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



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