



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

RESOLUCION N° 389

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 31 JUL 2012

VISTO:

El expediente N° 00301-0063758-9 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir 2 (dos) cargos vacantes del Agrupamiento Administrativo, en la Unidad Ejecutora Ministerio - Secretaría de Hacienda; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que los cargos a cubrir corresponden a los tramos superior y de supervisión de la Unidad Ejecutora citada anteriormente, y los mismos se encuentran vacantes;

Que a los efectos de la cobertura definitiva de los cargos de Coordinador General de Relaciones Hacendales y Jefe de Sección Análisis Técnico, los mismos se encuentran alcanzados por las disposiciones del artículo 61° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública han tomado intervención en autos, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

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

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes dependientes de la Unidad Ejecutora Ministerio - Secretaría de Hacienda, que a continuación se detallan:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Coordinador General de Relaciones Hacendales, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.
- Jefe de Sección Análisis Técnico, Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo.

ARTÍCULO 2º - 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 según la Categoría a concursar, se explicitan en el **Anexo II** de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTICULO 3º - Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



Dr. Ángel José Sciarra
Ministro de Economía
Pcia. Santa Fe



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Coordinador General de Relaciones Hacendales - Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.

Sector: Unidad Ejecutora Ministerio – Secretaría de Hacienda.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Arturo Illia 1151, 6° Piso – Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

Número de puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Asesorar en temas o materias propias de la Secretaría, interactuando con los Órganos Rectores y los sectores que de aquella dependen.
- Brindar asesoramiento técnico con el objetivo de arribar a soluciones respecto de actuaciones que se tramiten en la Secretaría.
- Planificar y controlar las tareas de la Secretaría, ejerciendo la supervisión general del personal a cargo.
- Planificar y entender en la aplicación de los principios técnicos y normas atinentes para la ejecución de los planes y programas aprobados por la Superioridad, en materia de reingeniería administrativa y de procedimientos.
- Analizar los procedimientos utilizados y su encuadre legal para fijar pautas uniformes en el diligenciamiento de los mismos, en lo que respecta a gestiones de la Secretaría.
- Asistir al Secretario en la elaboración, el control de la ejecución y el cumplimiento del presupuesto provincial y sus normas, con intervención de los demás Ministerios y Secretarías de Estado en el área de competencia específica de cada uno de ellos.
- Asistir a la Secretaría de Hacienda en la coordinación y control de los procesos de recaudación, planificación y ejecución de ingresos y gestionar integralmente los procedimientos de efectivización de pagos, coordinando con las jurisdicciones y los sectores dependientes de esta.
- Asistir a la Secretaría de Hacienda en la fiscalización de los gastos e inversiones que se ordenen sobre el Tesoro Provincial, así como de los ingresos y erogaciones de los organismos descentralizados y las cuentas y fondos especiales.



- Asistir a la Secretaría de Hacienda en la formulación de pautas y normas técnicas, basadas en la política financiera establecida por la Superioridad. Asimismo, asesorar en la programación de la ejecución y en la evaluación presupuestaria.
- Asesorar en la elaboración de pautas a adoptar por la incidencia financiera de los regímenes de mayores costos y actualización de saldos de deuda a cargo de la Provincia.
- Asistir al Secretario de Hacienda en el análisis de estado de ejecución de las partidas de gastos a las que se imputan gestiones que generan mayor erogación para el Tesoro Provincial y que deban ser autorizadas por éste mediante la utilización del Sistema Provincial de Administración Financiera (SIPAF).

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- **De la Organización del Estado:**
 - Constitución de la Provincia de Santa Fe.
 - De la Ley N° 12817 de Ministerios.
- **Del Personal:**
 - Ley N° 8525 – Estatuto del Personal de la Administración Pública.
 - Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
 - Decreto 1919/89 y modificatorios – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- **Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:**
 - Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
 - Decreto Ley N° 10204/58, Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.
 - Ley N° 12036 – Inembargabilidad de Fondos Públicos.
 - Decreto N° 0916/08 – Delegación de firma y funciones.
 - Decreto N° 0155/03 y concordantes - Trámites en los que intervendrá la Secretaría de Hacienda y Resolución N° 281/09 del Ministerio de Economía.
 - Decreto N° 0033/11 – Estructura Funcional de la Conducción Política del Ministerio de Economía.
 - Ley de Presupuesto Vigente.
- **Conocimientos Técnicos no específicos:**
 - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, Planillas de Cálculo, Internet y Correo Electrónico.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Manejo del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.

Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

- Título Secundario completo (excluyente).
- Preferentemente Profesional con estudios universitarios en las ramas de las Ciencias Económicas o Jurídicas.
- Se requerirá preferentemente experiencia en funciones específicas relativas al análisis y control normativo para la autorización de gastos.

Características Personales:

- Discreción y Reserva.
- Integridad y Honestidad.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Predisposición para la formación y capacitación permanente.
- Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo.
- Pensamiento estratégico, capacidad analítica
- Trato amable y respetuoso.
- Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas o de resolución perentoria.

9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Jefe de Sección Análisis Técnico - Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo.

Sector: Secretaría de Hacienda.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Arturo Illia 1151, 6° Piso – Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Informar al Secretario el estado de ejecución de las partidas de gastos a las que se imputan las gestiones que generan una mayor erogación para el Tesoro Provincial.
- Informar al Secretario los procedimientos utilizados y los encuadres legales fijados para el diligenciamiento de los mismos, en lo que respecta a gestiones de la Secretaría.
- Informar al Secretario de la ejecución y el cumplimiento del presupuesto provincial y sus normas, con intervención de las demás Jurisdicciones y en coordinación con los Órganos Rectores.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- **De la Organización del Estado:**

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley N° 12817 - de Ministerios.

- **Del Personal:**

- Ley N° 8525 – Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.



- Decreto N° 1919/89 y modificatorios – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- **Específicos inherentes al Cargo:**
 - Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
 - Decreto N° 10204/58 – Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.
 - Ley N° 12036 – Inembargabilidad de Fondos Públicos.
 - Decreto N° 0916/08 – Delegación de Firma y Funciones.
 - Decreto N° 0155/03 y concordantes – Trámites en los que intervendrá la Secretaría de Hacienda y Resolución N° 281/09 del Ministerio de Economía.
 - Decreto N° 0033/11 – Estructura Funcional de la Conducción Política del Ministerio de Economía.
 - Ley de Presupuesto vigente.
- **Conocimientos Técnicos no específicos:**
 - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, Planillas de Cálculo, Internet y Correo Electrónico.
 - Manejo del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera.
 - Excelente nivel de expresión oral y escrita.

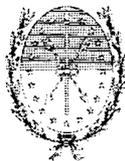
Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

- Título Secundario (excluyente).
- Preferentemente Profesional con estudios universitarios en las ramas de las Ciencias Económicas o Jurídicas.
- Se requerirá preferentemente experiencia en funciones específicas relativas al análisis y control normativo para la autorización de gastos.

Características Personales:

- Integridad y honestidad.
- Predisposición para la formación y capacitación permanente.
- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia.
- Facilidad de expresión escrita y oral.





ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para ambos cargos de la siguiente manera:

Presidente: El señor Subsecretario de Administración y de Coordinación Económica Territorial, C.P. EMILIANO IGNACIO ARZUAGA.

Titulares:

- El señor Secretario de Coordinación y Control de Gestiones Administrativas, Dr. PABLO RANGEL.
- El señor Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública, Psicólogo GUILLERMO ESTEBAN COULTER .
- La señora Directora General de Presupuesto, C.P.N. STELLA MARIS RODRÍGUEZ
- La señora Directora General de Administración, C.P.N. IVANNA LILIAN ARCE DE FASSINO.
- El señor PEDRO AIZENBERG, en representación de UPCN.
- El señor RODOLFO ANDRES PEREYRA, en representación de UPCN.
- El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.
- El señor RUBEN PEREYRA, en representación de A.T.E.

Suplentes:

- El señor Subsecretario Legal, Dr. DIEGO IGNACIO CORVALAN.
- El señor Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública, Dr. JUAN PABLO GUTIÉRREZ.
- El señor Subdirector General de Presupuesto, ALEJANDRO GUSTAVO EPELBAUM.
- El señor Subdirector de Presupuesto, C.P.N. MARCELO TACCA.
- El señor JUAN JOSÉ MASPONS, en representación de UPCN.
- La señora MÓNICA PAYA, en representación de UPCN.
- El señor HUGO RODRÍGUEZ, en representación de UPCN.
- La señora MONICA GHIGLIA, en representación de A.T.E.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Coordinación General de Personal de la Dirección General de Administración, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151- 6to. Piso - Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 13/08/12 hasta el 27/08/12 en el horario de 8 hs. a 12 hs., para ambos cargos.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 hs.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir del 06/08/12 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada de la página web de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante, 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 se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Economía en la 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.

8



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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 A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 28/08/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 102º del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos.

Etapa II: Evaluación Técnica:

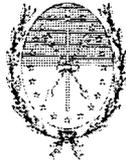
Fecha: A partir del 11/09/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos, para todos los cargos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.





PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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

Etapa III: Evaluación Psicotécnica: Sólo para la Categoría 7

Fecha: A partir del 28/09/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursará y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 12/10/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

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 sumaran 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 se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.**

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

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Categoría 7:

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Personalidad	Entrevista Personal	<u>Total</u>
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

Categoría 3:

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	<u>Total</u>
30 %	50 %	20 %	100 %

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a 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.

Cargo Concurado		Jurisdicción										Categoría		
Unidad de Organización		Jurisdicción										Categoría		
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														
Secundarios				Institución				Carácter ¹		Fecha		Duración ²		
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

FC-01

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

2

ANTECEDENTES LABORALES

Últimos Cargos Titulares	Categoría	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso Interno
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 perlinentes). 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 acreditarse 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-Acuuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

3

CONTINUACIÓN

U s o
Interno

Firma