



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

C.C.T.S. SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO - DECRETO N° 2098/08

SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

COMITÉ DE SELECCIÓN N° 1

ACTA N°1

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 26 días del mes de Mayo de dos mil catorce, en la sede de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, ubicada en la calle Tte. Gral. J. D. Perón N° 524, 4° Piso, siendo las 15:00 hs. comparecen los integrantes del Comité de Selección, a saber: Ing. MAVROMMATIS, Hernán; Lic. SERRA, Myriam; Lic. MONTERO, Elizabeth Gabriela; Cdor. VAZQUEZ, Carlos Javier; Lic. GETTE, Liliana Cristina. Como veedores gremiales de UPCN: SCARONE DELGADO, Rubén, TORGA, Juan José, a los fines de definir las Bases del Concurso de los cargos vacantes autorizados para su cobertura mediante Resolución N° S.G. y C.A. N° 583 de fecha 28 de diciembre de 2012, que cuentan con dictamen favorable N° 4960/2013 de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de acuerdo a lo establecido por el Artículo 6° de la Resolución ex SGP N° 39/2010 y modificatoria, cuyas identificaciones se detallan a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CÓDIGO IDENTIFICATORIO	Lugar
TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	C	2013-004508-SENNAF-G-SI-X-C(51)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	C	2013-004509-SENNAF-G-SI-X-C(42)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	C	2013-004510-SENNAF-G-SI-X-C(40)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	C	2013-004511-SENNAF-G-SI-X-C(38)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

TÉCNICO INFORMÁTICO EN REDES Y COMUNICACIÓN	C	2013-004532-SENNAF-G-SI-X-C(14)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
SECRETARIA EJECUTIVA	C	2013-004512-SENNAF-G-SI-X-C(42)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
SECRETARIA EJECUTIVA	C	2013-004513-SENNAF-G-SI-X-C(39)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
SECRETARIA EJECUTIVA	C	2013-004514-SENNAF-G-SI-X-C(29)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004515-SENNAF-G-SI-X-C(29)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004516-SENNAF-G-SI-X-C(22)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004517-SENNAF-G-SI-X-C(25)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004518-SENNAF-G-SI-X-C(24)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004519-SENNAF-G-SI-X-C(23)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004520-SENNAF-G-SI-X-C(22)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004521-SENNAF-G-SI-X-C(21)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004522-SENNAF-G-SI-X-C(20)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004523-SENNAF-G-SI-X-C(19)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004524-SENNAF-G-SI-X-C(18)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004525-SENNAF-G-SI-X-C(17)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004526-SENNAF-G-SI-X-C(15)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004527-SENNAF-G-SI-X-C(14)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004528-SENNAF-G-SI-X-C(13)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004529-SENNAF-G-SI-X-C(12)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004530-SENNAF-G-SI-X-C(11)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
RESPONSABLE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	C	2013-004531-SENNAF-G-SI-X-C(10)	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia


MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL


892

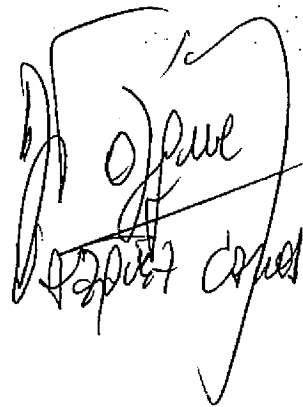
Luego de un exhaustivo análisis del texto de las Bases del Concurso, los miembros del Comité de Selección, resuelven: definir las Bases del Concurso conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución N° 39 de la ex SECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA y, que como Anexo I forman parte integrante de la presente. Elevar a la autoridad convocante, las Bases del Concurso para el dictado de la Resolución que las aprueba y, en el mismo acto realizar la Convocatoria a Inscripción de postulantes.


La veeduría Gremial UPCN-SENAF solicita incorporar las excepciones transitorias que establece el Decreto N° 274/2013. A su vez, hace constar que propone respetar los asientos laborales de los agentes participantes del Organismo, en caso de llegar al Orden de Mérito, teniendo en cuenta las particularidades del caso concreto, no siendo oportuno que el trabajador cargue con la incertidumbre, por no haber estructura de aperturas inferiores en el Organismo.

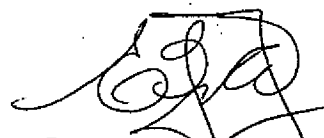
Sin más que tratar, siendo las 19:00 hs., se da por concluida la sesión firmando los aquí presentes CUATRO (4) ejemplar a un solo efecto y tenor.


JUAN TORGA
UPCA

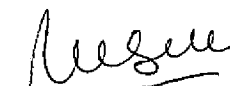

Liliana Brufano
UPCA


Roberto
UPCA


Secorone
UPCA


Inés
UPCA


MARIANA
UPCA


Mariana
UPCA



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO I

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: RESPONSABLE DE AREA ADMINISTRATIVA

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: RESPONSABLE DE AREA ADMINISTRATIVA

Cantidad de Cargos a cubrir: 17

Nivel Escalonario: C

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

Códigos de Identificación: Ver Anexo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Asegurar la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa para contribuir al efectivo funcionamiento de la unidad organizativa así como a la relación con sus usuarios internos y externos y, cuando corresponda, la comprobación de las tareas de asistentes, auxiliares o gestores administrativos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Planificar y organizar las tareas de la unidad organizativa de referencia, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

2. Organizar, coordinar y comprobar el efectivo funcionamiento de la Mesa de Entradas, de la unidad organizativa, utilizando los sistemas operativos y de archivo de uso habitual en su ámbito.
3. Registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad, verificando los sistemas de archivos (convencionales e informatizados) asegurando su correcta utilización.
4. Organizar y coordinar el mantenimiento del sistema de gestión documental garantizando su trazabilidad, vigencia y unicidad en los documentos y formularios.
5. Coordinar la distribución de la documentación.
6. Resolver los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo.
7. Efectuar las tramitaciones correspondientes a las contrataciones de personal, de acuerdo a la normativa laboral o contractual.
8. Brindar soporte técnico en la elaboración de informes y verificar que se realicen cumpliendo las normas ortográficas y sintácticas utilizadas y según normativa aplicable.
9. Revisar la producción o elaboración de las tareas del personal asistente o auxiliar administrativo.
10. Actualizar la agenda de las autoridades administrativas.
11. Colaborar con la gestión del control interno de la asistencia e incidencias del personal, de las rendiciones de fondos, si los hubiera, del aprovisionamiento de insumos requeridos para el funcionamiento respectivo y/o con la tramitación de pasajes y viáticos cuando corresponda.
12. Aplicar la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos establecidos para las instituciones públicas.
13. Atender y/o asegurar la atención al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrando adecuadamente las mismas.
14. Colaborar en la asistencia técnica administrativa y logística en la organización de citas, entrevistas, eventos, reuniones, congresos, etc.
15. Comprobar el funcionamiento básico de los componentes que forman el equipamiento informático del área administrativa y tramitar los requerimientos establecidos para permitir su operatividad.
16. Solicitar el adecuado suministro de útiles y materiales necesarios para la Unidad; verificar su distribución y asegurar la existencia constante y guarda segura de los mismos.
17. Brindar colaboración en materia administrativa a otros integrantes del área.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164.
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley Nº 25.164).
- c. Titulación: Título de nivel secundario completo.
- d. Experiencia Laboral: Acreditar experiencia atinente a la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables:

- a. Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo.
- b. Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- c. Acreditar un buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET y bases de datos.
- d. Demostrar experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Avanzado en:

- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la conservación de documentos (Decreto N° 1571/1981 y Ley N° 15.930, artículo 3° incisos d y e).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Específicamente: Ámbito. Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos.

Intermedio en:

- Uso de bases de datos.
- Nociones de la estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional en la que se comprende el puesto (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 – Decreto N° 1703/08).
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156).
- Nociones de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. (Prólogo, Principios y Régimen de Carrera- y Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo).
- Decreto N° 491/02 - Autoridades facultadas para designar y contratar.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.
- Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad, sobre ética pública.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios, Régimen de promoción y retributivo
- Tramitación administrativa correspondiente a contratación de personal en cumplimiento de la normativa laboral y contractual (completar normativa y Circular SLyT N° 4)

Competencias Institucionales:

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.
- Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.
- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Jefe de Gabinete de Ministros el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.
- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).

- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Ing. Hernán MAVROMMATIS - DNI N° 24.680.810
Lic. Myriam SERRA - DNI N° 14.526.412
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671
Dra. Noelia Mariana BALACKI - DNI 23.137.060
Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ - DNI 16.858.965

Miembros Alternos:

Ing. Benjamin KRASBUCH - DNI N° 30.385.017 (alternativo de Ing. Hernán MAVROMMATIS)
Lic. Marcela OVIEDO - DNI N° 20.022.248 (alternativa de Lic. Myriam SERRA)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alternativa de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)
Lic. Liliana Cristina GETTE - DNI N° 14.000.975 (alternativa de Dra. Noelia Mariana BALACKI)
Dr. Sergio Hugo AROMI - DNI N° 21.438.858 (alternativo de Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH. (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17º. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'S' and 'G'.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldán 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder, en ese caso deberá volver a firmar personalmente antes de su presentación a la primera prueba que se resuelva en virtud de lo dispuesto en el Artículo 52 de la Resolución 39/2010.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be "MUSE" and another that looks like "Guz". There is also a checkmark above the signatures.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO

RESPONSABLE DE AREA ADMINISTRATIVA		
Escala Jerárquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Código Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004515-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia- Dirección de Asuntos Legales	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004516-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004517-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia- Dirección Técnica Administrativa	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004518-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004519-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004520-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004521-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004522-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004523-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004524-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004525-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004526-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004527-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004528-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Desarrollo Institucional e Integración Federal - Dirección Nacional de Gestión y Desarrollo Institucional	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004529-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004530-SENNAF-G-SI-X-C 2013-004531-SENNAF-G-SI-X-C

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: SECRETARIA EJECUTIVA

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: SECRETARIA EJECUTIVA

Cantidad de Cargos a cubrir: 3

Nivel Escalonario: C

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

Códigos de Identificación: Ver Anexo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Gestionar el soporte administrativo integral y la asistencia general de la gestión de la
autoridad superior de reporte.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Planificar y organizar las tareas de la unidad organizativa de referencia, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas.
2. Organizar, coordinar y comprobar el efectivo funcionamiento de la Mesa de Entradas, de la unidad organizativa, utilizando los sistemas operativos y de archivo de uso habitual en su ámbito.
3. Asegurar el eficaz funcionamiento de los sistemas de archivo mediante el oportuno registro y tramitación de las actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

4. Organizar y coordinar el mantenimiento del sistema de gestión documental garantizando su trazabilidad, vigencia y unicidad en los documentos y formularios.
5. Coordinar la distribución de la documentación.
6. Resolver los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo.
7. Brindar soporte técnico en la elaboración de informes y verificar que se realicen cumpliendo las normas ortográficas y sintácticas utilizadas y según normativa aplicable.
8. Revisar la producción o elaboración de las tareas del personal asistente o auxiliar administrativo.
9. Actualizar la agenda de las autoridades administrativas.
10. Colaborar con la gestión del control interno de la asistencia e incidencias del personal, de las rendiciones de fondos, si los hubiera, del aprovisionamiento de insumos requeridos para el funcionamiento respectivo y/o con la tramitación de pasajes y viáticos cuando corresponda.
11. Atender y/o asegurar la atención al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, así como de las autoridades administrativas o superiores de reporte informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrando adecuadamente las mismas.
12. Organizar reuniones y eventos institucionales, asegurando la logística respectiva.
13. Comprobar el funcionamiento básico de los componentes que forman el equipamiento informático del área administrativa y tramitar los requerimientos establecidos para permitir su operatividad.
14. Confeccionar minutas de reuniones de trabajo de las autoridades superiores y administrativas.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
- Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- Titulación: Título de nivel secundario completo.
- Experiencia Laboral: Acreditar experiencia atinente a la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables:

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar un buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET y bases de datos.
- Demstrar experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Normas para la conservación de documentos (Decreto N° 1571/1981 y Ley N° 15.930, artículo 3° incisos d y e).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Específicamente: Ámbito. Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos.

Intermedio en:

- Uso de bases de datos.
- Nociones de la estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional en la que se comprende el puesto (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156).
- Nociones de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. (Prólogo, Principios y Régimen de Carrera- y Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo).
- Decreto N° 491/02 - Autoridades facultadas para designar y contratar.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 - Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.
- Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad, sobre ética pública.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios, Régimen de promoción y retributivo
- Tramitación administrativa correspondiente a contratación de personal en cumplimiento de la normativa laboral y contractual (completar normativa y Circular SLyT N° 4)

Handwritten signatures and initials:
- A large signature at the top left.
- The word "FUSEN" written vertically.
- A signature below "FUSEN".
- A large signature at the bottom left.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Competencias Institucionales:

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.
- Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

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

- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valorarán los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de Conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quiénes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.
- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Jefe de Gabinete de Ministros el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.
- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Miembros Titulares:

Ing. Hernán MAVROMMATIS - DNI N° 24.680.810
Lic. Myriam SERRA - DNI N° 14.526.412
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671
Dra. Noelia Mariana BALACKI - DNI 23.137.060
Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ - DNI 16.858.965

Miembros Alternos:

Ing. Benjamin KRASBUCH - DNI N° 30.385.017 (alternos de Ing. Hernán MAVROMMATIS)
Lic. Marcela OVIEDO - DNI N° 20.022.248 (alterna de Lic. Myriam SERRA)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alterna de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)
Lic. Liliana Cristina GETTE - DNI N° 14.000.975 (alterna de Dra. Noelia Mariana BALACKI)
Dr. Sergio Hugo AROMI - DNI N° 21.438.858 (alternos de Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH. (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17°.- Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.

- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.
 - c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
 - d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
 - e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
 - f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner, including a large arrow pointing upwards and the name "MUSEO" written vertically.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder, en ese caso deberá volver a firmar personalmente antes de su presentación a la primera prueba que se resuelva en virtud de lo dispuesto en el Artículo 52 de la Resolución 39/2010.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO

SECRETARIA EJECUTIVA		
Escala Jerarquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Codigo Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004512-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional para Adolescentes Infractores a la Ley Penal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004513-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia- Subs. Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004514-SENNAF-G-SI-X-C

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Convocatoria General

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del puesto: TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cantidad de Cargos: 4

Nivel Escalonario: C

Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

Adicionales: Suplemento por Capacitación Terciaria (25% de la asignación básica del nivel)

Línea de Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - C1038AAL

Horario de trabajo: 40 horas semanales

Códigos de Identificación: Ver Anexo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Colaborar con el fortalecimiento continuo de la gestión técnico administrativa de la unidad organizativa a fin de contribuir a mejorar los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Diligenciar actos procedimentales administrativos que le sean encomendados, registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad.
2. Resolver los problemas de tramitación que le sean encomendados y que surgen en etapas más relevantes del procedimiento administrativo tales como: notificaciones, confeccionar actas, diligenciar oficios, elaborar informes y

Handwritten signatures and initials:
- "Puzos" (top left)
- A large signature (middle left)
- A signature with a vertical line through it (middle left)
- A signature (bottom left)



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- dictámenes técnicos y demás tareas administrativas derivadas de la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos.
3. Atender a usuarios internos y externos informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes.
 4. Relevar, sistematizar y producir información relacionada con la mejora de la gestión administrativa.
 5. Brindar apoyo técnico a la proyección presupuestaria del sector.
 6. Proponer y aplicar criterios técnicos para mejorar la compilación de información relativa a documentos y/o normas en soporte manual e informático.
 7. Proponer y aplicar criterios técnicos a la elaboración de estadísticas periódicas de documentación ingresada y egresada, como así también de otros datos a procesar.
 8. Aportar criterios técnicos para el mantenimiento y actualización de las bases de datos y de distintos sistemas de información y participar de su aplicación.
 9. Proponer y aplicar criterios técnicos en la gestión del control interno de la asistencia o de las incidencias del personal, la redición de fondos, la tramitación de pasajes y otras diligencias similares.
 10. Utilizar con destreza los medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.) en el envío documental y/o de informes.
 11. Transferir a otro personal administrativo criterios y aplicaciones prácticas vinculadas con la gestión técnica administrativa y su posible mejora.
 12. Aportar criterios técnicos para la clasificación y derivación de las actuaciones, expedientes y notas ingresadas y egresadas del área e instrumentar su aplicación.
 13. Seleccionar criterios y construir categorías para el relevamiento de datos e información que hacen a las tareas y responsabilidades propias del área.
 14. Utilizar el conocimiento de las variables contextuales en la formulación de pautas y criterios para el relevamiento de datos con vistas al continuo desarrollo de la unidad.
 15. Detectar problemas en la gestión técnico-administrativa de la unidad, diagnosticar posibles causas y proponer soluciones a los mismos.
 16. Contribuir a orientar las tareas hacia la obtención de resultados a fin de alcanzar la efectiva concreción de los objetivos de la unidad.
 17. Realizar relevamientos estadísticos que contribuyan a la resolución de situaciones problemáticas con manejo de variables que posibiliten la mejora continua del servicio.
 18. Utilizar el conocimiento de las variables contextuales en la formulación de pautas y criterios para el relevamiento de datos y proponer acciones con vistas al continuo desarrollo de la unidad.

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad por el cumplimiento y materialización de las metas y resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos técnicos específicos con autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164, art. 5º, inc. f, que dice: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (art. 4 de la Ley N° 25.164).
- c. Titulación: Título de nivel universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a: Técnico en Gestión Administrativa, Técnico en Administración, Técnico en Gestión Administrativa y Contable, Técnico en Administración de Empresas, Técnico Superior en Administración Pública.
- d. Experiencia: Acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.

Requisitos deseables:

- a. Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico, complementarias a la titulación, relacionadas con una o varias tareas afines al puesto.
- b. Acreditar fehacientemente experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- c. Acreditar manejo de operadores de datos.
- d. Acreditar experiencia en transferencia de técnicas de gestión administrativa a pares y/o colaboradores.

Competencias técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Handwritten signatures and initials:
Luis
AS
Guz
A/B



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Avanzado en:

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Especial referencia a Título II: De los Expedientes, Ámbito de aplicación y Plazos.
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).

Intermedio en:

- Manejo de planilla de cálculo y representadores gráficos.
- Nociones de estadística aplicada, medidas de posición, dispersión, correlación y similares.
- Nociones de relevamiento y análisis de información cuali-cuantitativo relacionada con el puesto.
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones de acto y procedimiento administrativo.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08)
- Nociones sobre la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a: Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso - Derechos, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Prólogo - Régimen de carrera y Comisiones paritarias permanentes del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional Dto. N° 214/06.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 -Capítulos I y II). Objeto y sujetos alcanzados- Deberes y pautas de comportamiento ético



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales

Trabajo en equipo y cooperación

- Trabaja como parte de un equipo no como individuo. Expresa expectativas positivas del equipo.
- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.

Proactividad

- Evalúa los resultados de su trabajo y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Aprovecha la oferta de cursos y la red de trabajo de la organización para el aprendizaje continuo.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

1. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.
- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 25%.
- Evaluación Técnica: 65%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Jefe de Gabinete de Ministros el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Ing. Hernán MAVROMMATIS - DNI N° 24.680.810
Lic. Myriam SERRA - DNI N° 14.526.412
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671
Dra. Noelia Mariana BALACKI - DNI 23.137.060
Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ - DNI 16.858.965

Miembros Alternos:

Ing. Benjamin KRASBUCH - DNI N° 30.385.017 (alternos de Ing. Hernán MAVROMMATIS)
Lic. Marcela OVIEDO - DNI N° 20.022.248 (alterna de Lic. Myriam SERRA)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alterna de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Lic. Liliana Cristina GETTE - DNI N° 14.000.975 (alterna de Dra. Noelia Mariana BALACKI)

Dr. Sergio Hugo AROMI - DNI N° 21.438.858 (alterno de Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17º. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se

Handwritten notes and signatures:
A large handwritten '3' is written to the left of item 'a'.
Below it, there are several handwritten signatures and initials, including one that appears to be 'Pascual'.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
 - Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
 - La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
 - La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
 - En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1ro.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

rusen

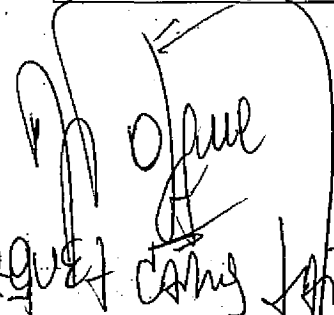
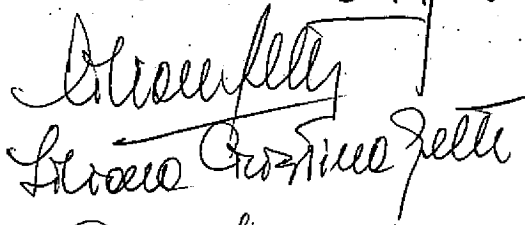
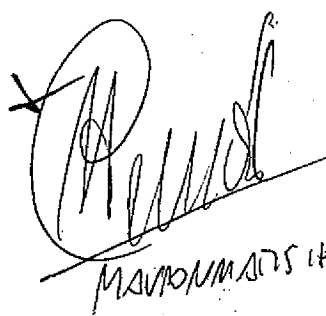
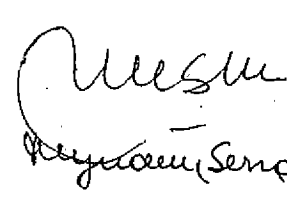

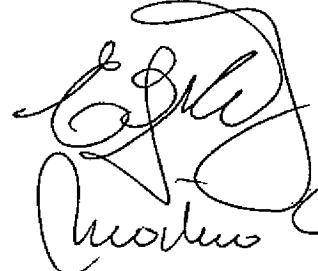
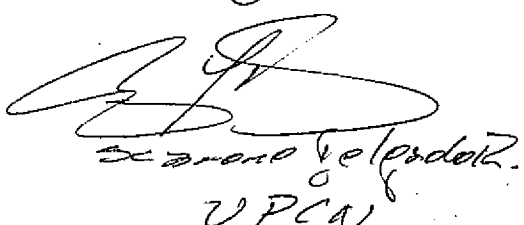



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO

TECNICO SUPERIOR EN GESTION ADMINISTRATIVA		
Escala Jerarquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Codigo Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004508-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional para Adolescentes Infractores a la Ley Penal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004509-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia- Subs. Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004510-SENNAF-G-SI-X-C
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia- Dirección Técnica Administrativa	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004511-SENNAF-G-SI-X-C


 Vargas María José

 Susana Cruz

 Mariana

 Mariana

 Susana

 Susana

 Susana

 Susana



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: TÉCNICO INFORMÁTICO EN REDES Y COMUNICACIÓN

Convocatoria General

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

**Identificación del puesto: TÉCNICO INFORMÁTICO EN REDES Y
COMUNICACIÓN**

Cantidad de Cargos: 1

Nivel Escalonario: C

Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

Adicionales: Suplemento por Capacitación Terciaria (25% de la asignación básica del nivel) más el Suplemento por función específica de carácter Informático (40 % de la asignación básica del nivel)

Línea de Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - C1038AAL

Horario de trabajo: 40 horas semanales

Códigos de Identificación: Ver Anexo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica en las áreas de hardware, software y comunicaciones, realizando tareas de configuración, instalación y mantenimiento del equipamiento informático

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Instalar y mantener productos y utilitarios del sistema operativo en los equipos destinados a usuarios de la Red, del parque informático de la Secretaría Nacional y sus dependencias.
2. Realizar mantenimiento periódico preventivo y correctivo de los equipos informáticos del organismo destinados a usuarios del nodo central de la Red.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

3. Responder a las solicitudes de soporte y servicios de los usuarios.
4. Realizar backups centralizados periódicamente.
5. Brindar asistencia técnica en el uso y manejo de los equipos informáticos.
6. Realizar la actualización de los equipamientos informáticos y de comunicaciones.
7. Configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación, central telefónica, enlace de datos y enlaces de telefonía.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad por el cumplimiento y materialización de las metas y resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos técnicos específicos con autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164, art. 5º, inc. f, que dice: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (art. 4 de la Ley N° 25.164).
- c. Titulación: Título de nivel terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a: Técnico Superior en Análisis de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Sistemas Informáticos Administrativos, Técnico en Análisis de Sistemas, Técnico en Sistemas de Computación.
- d. Experiencia: Acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.

Requisitos deseables:

- a. Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico, complementarias a la titulación, relacionadas con una o varias tareas afines al puesto.
- b. Acreditar fehacientemente experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.

Handwritten signatures and initials, including the name 'Pues' at the top left.

Handwritten initials or signature at the bottom right.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Competencias técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias:

Avanzado en:

- Tipos de comunicación, en especial redes LAN y WAN.
- Herramientas de usuarios tanto de software libre como propietarias.
- Requerimientos de seguridad en ambientes informáticos basados en la red del organismo y aplicación de seguridad en las transmisiones de información confidencial.
- Sistemas operativos de PC's.
- Gestión de redes inalámbricas WI-FI.
- Instalación y prueba de redes de cableado estructurado.
- Telefonía, gestión y administración de centrales telefónicas privadas.
- Normativa Legal aplicable referente a la incorporación de equipamiento, insumos y accesorios o servicios informáticos en los organismos de la APN.

Nociones generales:

- Nociones generales de la normativa nacional e internacional en materia de seguridad informática (Ley N° 25.506, Decreto N° 669/04).
- Nociones generales del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188).
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08).
- Nociones sobre la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a: Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso - Derechos, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.

Handwritten signatures and initials, including the name 'Miguel' and various scribbles.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Trabaja como parte de un equipo no como individuo. Expresa expectativas positivas del equipo.
- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.

Proactividad

- Evalúa los resultados de su trabajo y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Aprovecha la oferta de cursos y la red de trabajo de la organización para el aprendizaje continuo.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para Antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valorarán los



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 25%.
- Evaluación Técnica: 65%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Jefe de Gabinete de Ministros el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Ing. Hernán MAVROMMATIS - DNI N° 24.680.810
Lic. Myriam SERRA - DNI N° 14.526.412
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671
Dra. Noelia Mariana BALACKI - DNI 23.137.060
Cdor. Carlos Javier VAZQUEZ - DNI 16.858.965



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Miembros Alternos:

Ing. Benjamin KRASBUCH - DNI N° 30.385.017 (alternos de Ing. Hernán MAVROMMATIS)

Lic. Marcela OVIEDO - DNI N° 20.022.248 (alternos de Lic. Myriam SERRA)

Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alternos de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)

Lic. Liliana Cristina GETTE - DNI N° 14.000.975 (alternos de Dra. Noelia Mariana BALACKI)

Dr. Sergio Hugo AROMI - DNI N° 21.438.858 (alternos de Cdr. Carlos Javier VAZQUEZ)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH (Art. 1; Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17°.- Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemidad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder, en ese caso deberá volver a firmar personalmente antes de su presentación a la primera prueba que se resuelva en virtud de lo dispuesto en el Artículo 52 de la Resolución 39/2010.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

C.C.T.S. SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO - DECRETO N° 2098/08

SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

COMITÉ DE SELECCIÓN N° 2

ACTA N°1

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 26 días del mes de Mayo de dos mil catorce, en la sede de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, ubicada en la calle Tte. Gral. J. D. Perón N° 524, 3° Piso, siendo las 15:00 hs. comparecen los integrantes del Comité de Selección, a saber: Lic. VEGA, Norma Beatriz; Dra. FUDIM, Romina Alejandra; Dr. NAVARRO, Martin; Lic. CORONEL, Marcos; Dr. YASI, Roberto Sergio. Como veedores gremiales de UPCN: FRANCO, Andrés; BORIS, Débora Karina; veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social: CAMPOS, Ema Cristina, a los fines de definir las Bases del Concurso de los cargos vacantes autorizados para su cobertura mediante Resolución S.G. y C.A. N° 583 de fecha 28 de diciembre de 2012, que cuentan con dictamen favorable N° 4960/2013 de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de acuerdo a lo establecido por el Artículo 6° de la Resolución ex SGP N° 39/2010 y modificatoria, cuyas identificaciones se detallan a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CÓDIGO IDENTIFICATORIO	Lugar
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004541-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004540-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004539-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004538-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004537-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004542-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004543-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004544-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004545-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004546-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004547-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004548-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004549-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004550-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004551-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004552-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004553-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004554-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004555-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004556-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004557-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004558-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004559-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004560-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004561-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004562-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004563-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004564-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004565-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004566-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004567-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004568-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004569-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004570-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004571-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004572-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004573-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004574-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004575-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004576-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004577-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004578-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004579-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004580-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004581-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004582-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004583-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004584-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004585-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004586-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004587-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004588-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004589-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004590-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004591-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004592-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004593-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004594-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004595-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004596-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004597-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004598-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004599-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

Rel



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004600-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004601-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004602-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004603-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004604-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004605-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004606-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004607-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004608-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004609-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004610-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004611-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D	2013-004612-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CÓDIGO IDENTIFICATORIO	Lugar
OFICIAL TÉCNICO GASISTA	D	2013-004534-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
OFICIAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD	D	2013-004535-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
TÉCNICO EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	D	2013-004536-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL
OPERADOR ASISTENTE EN REDES Y COMUNICACIÓN	D	2013-004533-SENNAF-G-SI-X-D	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL

Luego de un exhaustivo análisis del texto de las Bases del Concurso, los miembros del Comité de Selección, resuelven: definir las Bases del Concurso conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución N° 39 de la ex SECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA y, que como Anexo I forman parte integrante de la presente; elevando a la Autoridad Convocante, las Bases del Concurso para el dictado de la Resolución que las aprueba y, en el mismo acto realizar la Convocatoria a Inscripción de postulantes.

La Veeduría gremial de UPCN deja asentada su postura de hacer respetar los asientos laborales de los postulantes internos, en caso de llegar a ser designados, con posterioridad al proceso de concurso.

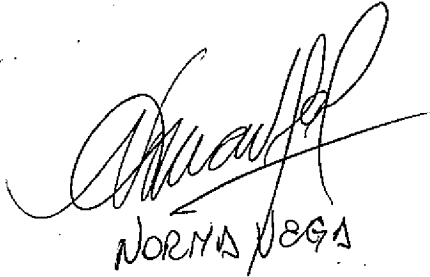
Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and 'B' and several cursive signatures.

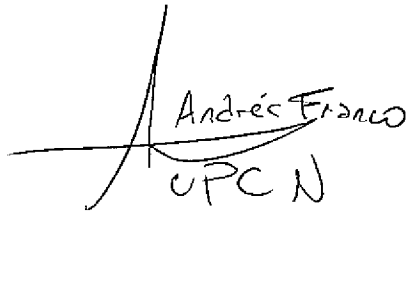


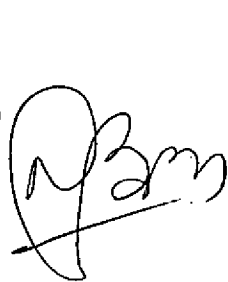
Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

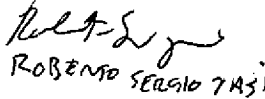
892

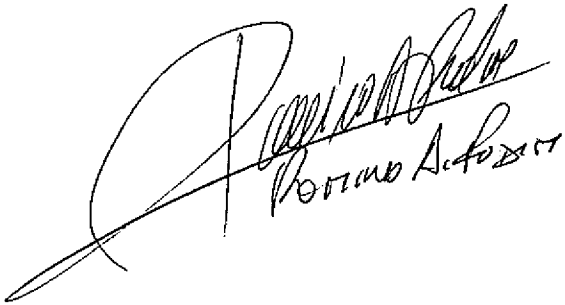
Sin más que tratar, siendo las 20.00 hs., se da por concluida la sesión firmando los aquí presentes CUATRO (4) ejemplar a un solo efecto y tenor.

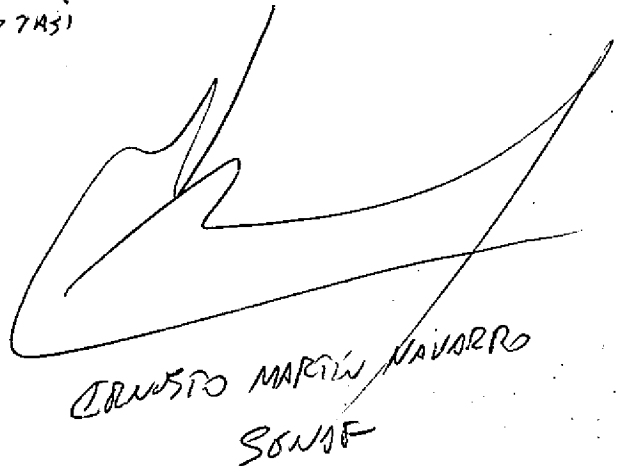

NORMA VEGA

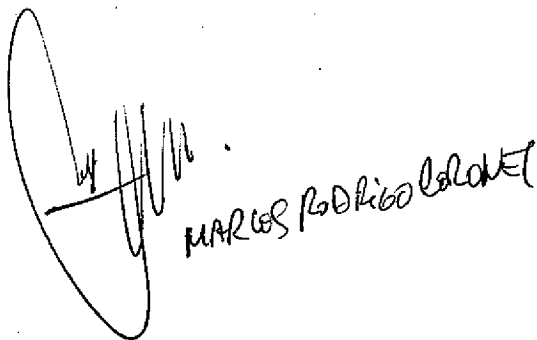

Andrés Franco
UPCN

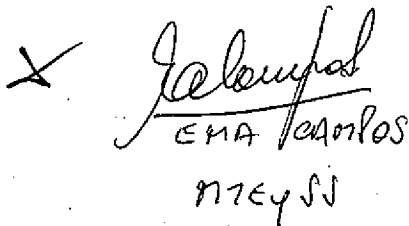

Débora K. Boris
U.P.C.N.


Roberto Sergio Taji


Rodrigo Acosta


Ernesto Martín Navarro
SONIF


Carlos Rodrigo Colante

X 
Ena Carlos
MTEYS



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO I

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Convocatoria GENERAL

**Reserva de 4 (Cuatro) puestos para personas con discapacidad certificada,
Sistema de Protección integral de los discapacitados, Ley 22.431
y sus modificatorias y normas reglamentarias (Art. 4 Decisión Administrativa
N° 1126/2012)**

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Cantidad de Cargos a cubrir: 76

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: (Ver Anexo)

Nivel Escalafonario: D

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires -
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Proveer a la gestión integral de la documentación administrativa, el registro y procesamiento simple de datos, la administración de archivos y la relación con usuarios internos y externos para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Asistir en la organización y realización integral de las diversas tareas administrativas.
2. Redactar con adecuada gramática y/o transcribir textos con corrección ortográfica, en formato y tiempo adecuados.
3. Verificar lo efectuado por otros auxiliares administrativos y colaborar con su entrenamiento.
4. Recibir, registrar clasificar y distribuir la documentación que ingrese y egrese de la unidad organizativa.
5. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida y realizar el seguimiento de expedientes o actuaciones.
6. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes o verificar las realizadas por otros auxiliares administrativos.
7. Mantener actualizado los archivos y bases de datos que correspondan.
8. Utilizar con destreza los medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.) en el envío documental y/o de informaciones.
9. Ingresar datos en las bases respectivas, operar planillas de cálculo, y asistir en la elaboración de presentaciones gráficas.
10. Contribuir en la actualización de la agenda de autoridades, asistiendo en la organización de citas, entrevistas, eventos, reuniones, seminarios, etc.
11. Atender al público y usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrándolas adecuadamente.
12. Atender al aprovisionamiento de materiales, útiles y elementos para el trabajo de la unidad organizativa y con los responsables administrativos respectivos.
13. Colaborar con la gestión del control interno de la asistencia o de las incidencias del personal, de las rendiciones de fondos, con la tramitación de pasajes y viáticos y/o con otras diligencias equivalentes.
14. Colaborar con la atención administrativa a otros integrantes de la unidad organizativa.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164".
- Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- Titulación: Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó Título de nivel secundario completo.
- Experiencia Laboral: Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades.
- En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.
- Los postulantes con discapacidad deberán obligatoriamente informar de tal situación acreditando el certificado único de discapacidad.

Requisitos deseables:

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas y archivo y manejo de documentación.
- Acreditar fehacientemente experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias tareas afines al puesto de trabajo.
- Certificar buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET.
- Acreditar manejo de operadores de bases de datos.
- Experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Intermedio en:

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Manejo de planilla de cálculo y representadores gráficos.

Inicial en:

- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Especial referencia a Título II: De los Expedientes, Ámbito de aplicación y Plazos. Nociones de acto y procedimiento administrativo.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. Prólogo y Régimen de carrera del Convenio Colectivo.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley n° 25.188 -Capítulos I y II).
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.

[Handwritten signatures and initials: a large 'O', 'MB', 'Ret', and several other illegible signatures]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

[Handwritten signatures and initials, including 'BB', 'JL', and '721']



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.
- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

[Handwritten signatures and initials, including 'W', 'A', 'B', '7el', and 'Jal']



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional del Organismo convocante resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.

En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias; y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel. (Art. 128, Decreto 274/2013)

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia. A saber:

Miembros Titulares:

Dr. Gustavo BOGUN - DNI N° 14.884.189
Lic. Norma Beatriz VEGA - DNI N° 21.131.235
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920
Dr. Martín NAVARRO - DNI N° 21.986.947
Dic. Marcos CORONEL - DNI N° 31.438.743



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Miembros Alternos:

Dr. Roberto Sergio YASI - DNI N° 21.487.781 (alterno de Dr. Gustavo BOGUN)
Lic. Mario Miguel Angel CALDARONI - DNI N° 17.784.212 (alterno de Lic. Norma Beatriz VEGA)
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671 (alterna de Dra. Romina Alejandra FUDIM)
Dr. Federico BALLAN - DNI N° 30.651.998 (alterno de Dr. Martín NAVARRO)
Lic. Gastón CORTI - DNI N° 31.089.740 (alterno de Lic. Marcos CORONEL)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>

DB

h

fb

gal



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento,

B

M

A

724

Gal



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.

- El Orden de Mérito definitivo contemplará lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

B A

Mr
Ru

Gal



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
Escala Jerárquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Código Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004541-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004540-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004539-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004538-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004537-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004542-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004543-SENNAF-G-SI-X-D
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección de Asuntos Legales	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004544-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004545-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004546-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004547-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004548-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004549-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004550-SENNAF-G-SI-X-D
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004551-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004552-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004553-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004554-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004555-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004556-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004557-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004558-SENNAF-G-SI-X-D
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004562-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004563-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004564-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004565-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004566-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004567-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004568-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004569-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004570-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004571-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004572-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004573-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004574-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004575-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004576-SENNAF-G-SI-X-D

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner of the page.



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

<p>Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional para Adolescentes Infractores a la Ley Penal</p>	<p>Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL</p>	<p>2013-004578-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004579-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004580-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004581-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004582-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004583-SENNAF-G-SI-X-D</p>
<p>Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subs. Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia</p>	<p>Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL</p>	<p>2013-004584-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004585-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004586-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004587-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004588-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004589-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004590-SENNAF-G-SI-X-D</p>
<p>Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Desarrollo Institucional e Integración Federal - Dirección Nacional de Gestión y Desarrollo Institucional</p>	<p>Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL</p>	<p>2013-004591-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004592-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004593-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004594-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004595-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004596-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004597-SENNAF-G-SI-X-D</p>
<p>Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Desarrollo Institucional e Integración Federal - Dirección Nacional de Sistemas de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes</p>	<p>Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL</p>	<p>2013-004598-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004599-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004600-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004601-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004602-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004603-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004604-SENNAF-G-SI-X-D</p>



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Desarrollo Institucional e Integración Federal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004605-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004606-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004607-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004608-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004609-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004610-SENNAF-G-SI-X-D
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004611-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004612-SENNAF-G-SI-X-D

CARGOS RESERVADOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CERTIFICADA

Escala Jerárquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Código Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004559-SENNAF-G-SI-X-D
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004560-SENNAF-G-SI-X-D 2013-004561-SENNAF-G-SI-X-D
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional para Adolescentes Infractores a la Ley Penal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 C.A.B.A. C1038AAL	2013-004577-SENNAF-G-SI-X-D

Handwritten signatures and notes on the left side of the page.

Handwritten signatures and notes at the bottom left.

Handwritten signature: Andrés Franco UPCW

Handwritten signature: Galanjal 6na / OAHPOS. MTE y SL.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: TÉCNICO EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: TÉCNICO EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

2013-004536-SENNAF-G-SI-X-D

Nivel Escalafonario: D

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

Adicionales: suplemento terciario (25% de la asignación básica del nivel)

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Proveer a la gestión integral de los servicios de difusión, comunicación e información institucional de la Secretaría Nacional.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Asistir en la organización y realización integral de entrevistas y atención directa a los distintos medios de comunicación.
2. Redactar con adecuada gramática y/o transcribir la síntesis informativa con corrección ortográfica, en formato y tiempo adecuados
3. Recibir, clasificar y distribuir las publicaciones institucionales en todo el organismo.
4. Mantener actualizado los archivos y bases de datos que correspondan.



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

5. Utilizar con destreza los medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.) en el envío documental y/o de informaciones.
6. Asistir en la elaboración de presentaciones gráficas.
7. Contribuir en el proceso de comunicación interna del organismo y actualizar el espacio de noticias en la INTRANET.
8. Colaborar con la difusión de la información institucional utilizando distintos soportes y medios de comunicación.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- c. Titulación: Título de nivel terciario de carreras de duración no inferior a DOS (2) años, correspondiente a carreras vinculadas con Ciencias de la Comunicación o Periodismo.

Requisitos deseables:

- a. Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de la información y la comunicación institucional.
- b. Acreditar fehacientemente experiencia laboral en una o varias tareas afines al puesto de trabajo.
- c. Acreditar actividades de capacitación en temas relativos al diseño, redacción, edición y producción de textos y materiales audiovisuales en diferentes formatos.
- d. Certificar buen manejo y/o actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Intermedio en:

- Manejo de las tecnologías de la información y comunicación.
- Conocimiento del sistema de medios nacionales, provinciales y locales.
- Conocimiento en la producción de contenidos para la INTRANET.

Inicial en:

- Nociones sobre la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual N° 26.522
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones sobre la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a: Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso - Derechos, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 -Capítulos I y II). Objeto y sujetos alcanzados- Deberes y pautas de comportamiento ético
Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

BB
X
Res
ral



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

[Handwritten signatures and initials: A, B, M, Gal]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valorarán los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.
- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 25%.
- Evaluación Técnica: 65%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia. A saber:

Miembros Titulares:

Dr. Gustavo BOGUN - DNI N° 14.884.189
Lic. Norma Beatriz VEGA - DNI N° 21.131.235
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920
Dr. Martín NAVARRO - DNI N° 21.986.947
Lic. Marcos CORONEL - DNI N° 31.438.743

Miembros Alternos:

Dr. Roberto Sergio YASI - DNI N° 21.487.781 (alterno de Dr. Gustavo BOGUN)
Lic. Mario Miguel Angel CALDARONI - DNI N° 17.784.212 (alterno de Lic. Norma Beatriz VEGA)
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671 (alterna de Dra. Romina Alejandra FUDIM)



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Dr. Federico BALLAN - DNI N° 30.651.998 (alterno de Dr. Martín NAVARRO)
Lic. Gastón CORTI - DNI N° 31.089.740 (alterno de Lic. Marcos CORONEL)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplará lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1ro.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

WB

h

h

Rub

h



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: OFICIAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: OFICIAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

2013-004535-SENNAF-G-SI-X-D

Nivel Escalonario: D

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia- Dirección Técnica Administrativa**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Asegurar el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones eléctricas
y artefactos de la institución.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Realizar y mantener instalaciones eléctricas.
2. Efectuar reparaciones de artefactos eléctricos.
3. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en todas las instalaciones
eléctricas según instrucciones de la dependencia jerárquica.
4. Conectar los cables a las redes respectivas.
5. Ubicar el cableado adecuado para la instalación de equipos y/o aparatos
eléctricos.
6. Elaborar informe periódicos de las actividades realizadas.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior, cumpliendo con los tiempos requeridos y atendiendo a las normas vigentes.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley Nº 25.164).
- c. Titulación: Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó Título de nivel secundario completo.
- d. Experiencia Laboral: Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades.
- e. En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.

Requisitos deseables:

- a. Formación en instalaciones eléctricas AEA 2006 en inmuebles, montajes eléctricos, automatización industrial a través de cursos aprobados por el ENRE (Ente Nacional Regulador de la Electricidad), INET (Instituto Nacional de Educación Tecnológica) o APSE (Asociación para la Promoción de la Seguridad Eléctrica) y otras capacitaciones vinculadas con la función.
- b. Experiencia laboral adicional en mantenimiento eléctrico de edificios de organismos públicos.
- c. Capacitación en normas de Seguridad e Higiene.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Competencias Técnicas:

- Ley N° 24.557/95 de Riesgos del Trabajo y normas modificatorias y complementarias aplicables a la actividad.
- Conocimientos de la reglamentación de instalaciones eléctricas AEA 2006 en inmuebles.
- Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19.587 y sus modificatorios (Decreto N° 351/1979).
- Conocimientos de montajes eléctricos.
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 – Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley n° 25.188 –Capítulos I y II).
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Flexibilidad

- Adaptación y versatilidad frente a situaciones cambiantes

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin mas tramite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CIENCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CIENCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quiénes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.

En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acredite, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel. (Art. 128, Decreto 274/2013)

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia. A saber:

Miembros Titulares:

Dr. Gustavo BOGUN - DNI N° 14.884.189
Lic. Norma Beatriz VEGA - DNI N° 21.131.235
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920
Dr. Martín NAVARRO - DNI N° 21.986.947
Lic. Marcos CORONEL - DNI N° 31.438.743

Miembros Alternos:

Dr. Roberto Sergio YASI - DNI N° 21.487.781 (alternativo de Dr. Gustavo BOGUN)
Lic. Mario Miguel Angel CALDARONI - DNI N° 17.842.212 (alternativo de Lic. Norma Beatriz VEGA)
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671 (alternativa de Dra. Romina Alejandra FUDIM)
Dr. Federico BALLAN - DNI N° 30.651.998 (alternativo de Dr. Martín NAVARRO)
Lic. Gastón CORTI - DNI N° 31.089.740 (alternativo de Lic. Marcos CORONEL)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH. (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días

B
M
Gal



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>

- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.

c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1ro.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

Andrés Franco
UPCN

Laura K. Boris
U.P.C.N.

Rosario

Salvador
EMA CAPROS
MTE 955



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: OFICIAL TÉCNICO GASISTA

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: OFICIAL TECNICO GASISTA

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

2013-004534-SENNAF-G-SI-X-D

Nivel Escalonario: D

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia- Dirección Técnica Administrativa**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires -
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Asegurar el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y artefactos de gas de la institución.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Realizar las tareas básicas de mantenimiento de gas
2. Efectuar reparaciones de artefactos de gas.
3. Observar el cumplimiento de la normativa vigente en todas las instalaciones de gas según las instrucciones de la dependencia jerárquica.
4. Colaborar en proyectos de instalaciones de gas
5. Realizar el tendido de cañerías de gas



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior, cumpliendo con los tiempos requeridos y atendiendo a las normas vigentes.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164".
- Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- Titulación: Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó Título de nivel secundario completo.
- Experiencia Laboral: Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades.
- En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.

Requisitos deseables:

- Formación en instalaciones de gas domiciliarias, comerciales o industriales.
- Matricula de Primera Categoría, según la Resolución I-939 NAG-215
- Experiencia laboral en mantenimiento de instalaciones de gas en edificios de organismos públicos
- Capacitación en normas de Seguridad e Higiene

Competencias Técnicas:

- Ley N° 24.557/95 de Riesgos del Trabajo y normas modificatorias y complementarias aplicables a la actividad

BB
rr



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Conocimientos de la reglamentación de instalaciones de gas, NAG-215, Resol. I-939 NAG-215 y Anexo; Resol. I-902.
- Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19.587 y sus modificatorios (Decreto N° 351/1979)
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 – Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones sobre la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a: Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso - Derechos, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188 –Capítulos I y II). Objeto y sujetos alcanzados- Deberes y pautas de comportamiento ético
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL
Flexibilidad

892

- Adaptación y versatilidad frente a situaciones cambiantes

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valorarán los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.

En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto Nº 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel. (Art. 128, Decreto 274/2013)

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia. A saber:

Miembros Titulares:

Dr. Gustavo BOGUN - DNI N° 14.884.189
Lic. Norma Beatriz VEGA - DNI N° 21.131.235
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920
Dr. Martín NAVARRO - DNI N° 21.986.947
Lic. Marcos CORONEL - DNI N° 31.438.743

Miembros Alternos:

Dr. Roberto Sergio YASI - DNI N° 21.487.781 (alternos de Dr. Gustavo BOGUN)
Lic. Mario Miguel Angel CALDARONI - DNI N° 17.784.212 (alternos de Lic. Norma Beatriz VEGA)
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671 (alternos de Dra. Romina Alejandra FUDIM)
Dr. Federico BALLAN - DNI N° 30.651.998 (alternos de Dr. Martín NAVARRO)
Lic. Gastón CORTI - DNI N° 31.089.740 (alternos de Lic. Marcos CORONEL)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Currículum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.


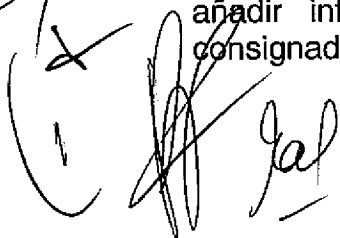
PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.


Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.

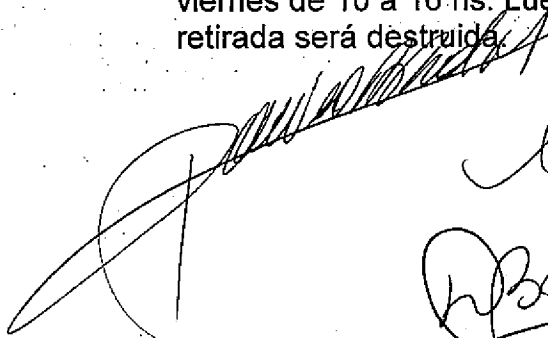
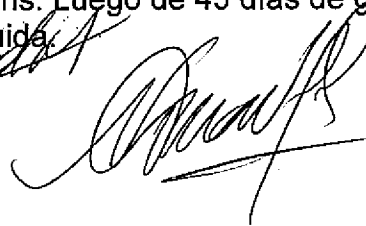
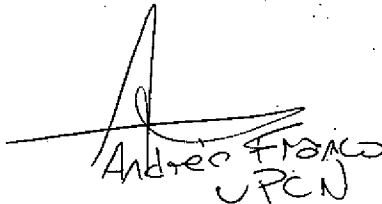


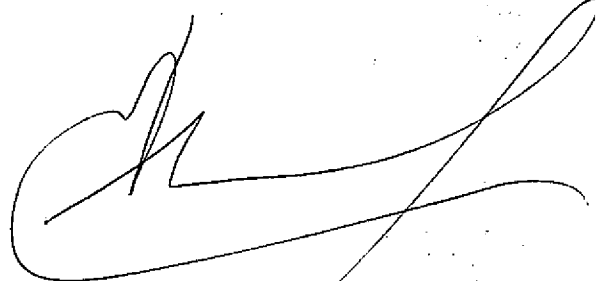
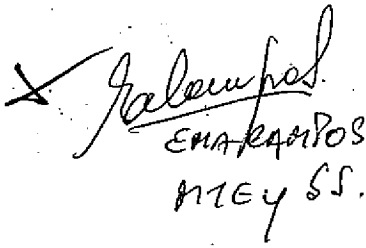



RA



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplará lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1ro.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.




Andrés FRANK
U.P.C.N.

Débora K. Boris
U.P.C.N.



Eduardo
MEY S.S.




Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: OPERADOR ASISTENTE DE REDES Y COMUNICACIÓN

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

**Identificación del Puesto: OPERADOR ASISTENTE DE REDES Y
COMUNICACIÓN**

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

2013-004533-SENNAF-G-SI-X-D

Nivel Escalonario: D

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

Adicionales: suplemento Informático: 20 % de la asignación básica del nivel

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –
C1038AAL**

Horario de trabajo: 40 horas semanales

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Proveer a la gestión de la asistencia técnica en las áreas de hardware, software y comunicaciones, referente a la configuración, instalación y mantenimiento del equipamiento informático.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Asistir en la instalación y mantenimiento de productos y utilitarios del sistema operativo en los equipos destinados a usuarios de la Red, del Parque Informático de la Secretaría Nacional.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

2. Colaborar en la atención a las solicitudes de soporte y servicios de los usuarios.
3. Brindar asistencia técnica en el uso y manejo de hardware
4. Supervisar la actualización de los equipamientos informáticos y de comunicaciones.
5. Contribuir en la resolución de problemas de comunicaciones en forma interna.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- c. Titulación: Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas informáticas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó Título de nivel secundario completo.
- d. Experiencia Laboral: Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total en el supuesto de acreditar Título de nivel secundario completo. En el supuesto de acreditar Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas informáticas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, la experiencia laboral a acreditar será por la mitad de esas cantidades.
- e. En el caso de estudiantes universitarios de carreras afines se eximirá este requisito de tener aprobado DOS (2) años de estudios.

Requisitos deseables:

- a. Acreditar fehacientemente experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias tareas afines al puesto de trabajo.
- b. Acreditar manejo de operadores de bases de datos.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- c. Experiencia y/o capacitación en atención a usuarios internos y/o externos.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias:

Intermedio en:

- Tipos de comunicación, en especial redes LAN y WAN
- Requerimientos de seguridad en ambiente informáticos basados en red y características de seguridad en las transmisiones de información a nivel específico
- Sistemas operativos de PC's
- Gestión de redes inalámbricas WI-FI
- Instalación de redes de cableado estructurado y fibra óptica.
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio)

Nociones generales:

- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley n° 25.188).
- Nociones sobre la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a: Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso - Derechos, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CINCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CINCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.

En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel. (Art. 128, Decreto 274/2013)

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia. A saber:



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Miembros Titulares:

Dr. Gustavo BOGUN - DNI N° 14.884.189
Lic. Norma Beatriz VEGA - DNI N° 21.131.235
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920
Dr. Martín NAVARRO - DNI N° 21.986.947
Lic. Marcos CORONEL - DNI N° 31.438.743

Miembros Alternos:

Dr. Roberto Sergio YASI - DNI N° 21.487.781 (alterno de Dr. Gustavo BOGUN)
Lic. Mario Miguel Angel CALDARONI - DNI N° 17.784.212 (alterno de Lic. Norma Beatriz VEGA)
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671 (alterna de Dra. Romina Alejandra FUDIM)
Dr. Federico BALLAN - DNI N° 30.651.998 (alterno de Dr. Martín NAVARRO)
Lic. Gastón CORTI - DNI N° 31.089.740 (alterno de Lic. Marcos CORONEL)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplará lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1ro.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, , en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

[Handwritten signatures and stamps]

Resto 2

Débora K. Boris
U.P.C.N.

Galempol
EVA CAMPOS
MTEYSS

U.P.C.N.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

C.C.T.S. SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO - DECRETO N° 2098/08

SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

COMITÉ DE SELECCIÓN N° 3

ACTA N°1

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 27 días del mes de Mayo de dos mil catorce, en la sede de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, ubicada en la calle Tte. Gral. J. D. Perón N° 524, 3° Piso, siendo las 15:00 hs. comparecen los integrantes del Comité de Selección, a saber: Lic. MOLINA, Fabiana; Sr. MAIDANA, Juan Manuel; Lic. CAPELLI, Walter; Sra. ORO, Iris Graciela; Lic. MONTERO, Elizabeth Gabriela. Como veedores gremiales de UPCN: CREA, Nuncio; COSCIA, Alicia; y de ATE: GRACI, Marcelo; veedores del Consejo Nacional de las Mujeres: Dra. AWADA, Yolanda; y del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social: CAMPOS, Ema Cristina; a los fines de definir las Bases del Concurso de los cargos vacantes autorizados para su cobertura mediante Resolución S.G. y C.A. N° 583 de fecha 28 de diciembre de 2012, que cuentan con dictamen favorable N° 4960/2013 de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de acuerdo a lo establecido por el Artículo 6° de la Resolución ex SGP N° 39/2010 y modificatoria, cuyas identificaciones se detallan a continuación:

CONVOCATORIA GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CÓDIGO IDENTIFICATORIO	LUGAR
CHOFER	E	2013-004613-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004614-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL

[Handwritten signatures and initials, including a large 'B' and 'A' with a checkmark, and several other illegible signatures.]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004615-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004616-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004617-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004619-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004620-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004621-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
CARGO RESERVADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CERTIFICADA			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004618-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL

CONVOCATORIA ABIERTA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	CÓDIGO IDENTIFICATORIO	LUGAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004623-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004624-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004625-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004626-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004627-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004628-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004629-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004630-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004631-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004632-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004633-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004634-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004635-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004636-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004637-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004638-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004639-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004640-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004641-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004642-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004643-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004644-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL
CARGO RESERVADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CERTIFICADA			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2013-004622-SENNAF-G-SI-X-E	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL

Luego de un exhaustivo análisis del texto de las Bases del Concurso, los miembros del Comité de Selección, resuelven: definir las Bases del Concurso conforme a lo



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

establecido en el artículo 10 de la Resolución N° 39 de la ex SECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA y, que como Anexo I forman parte integrante de la presente.


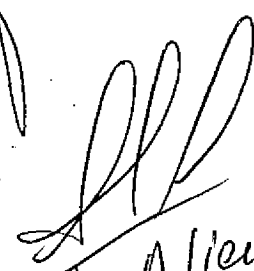
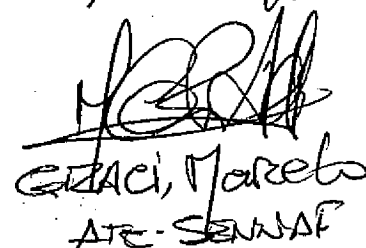

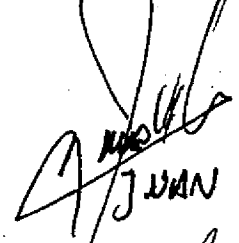

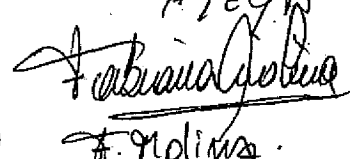
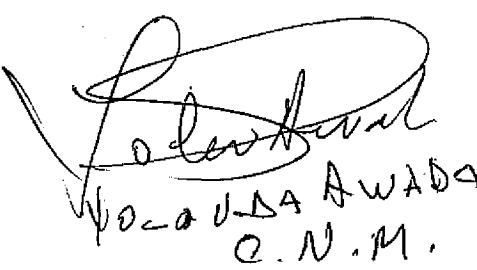
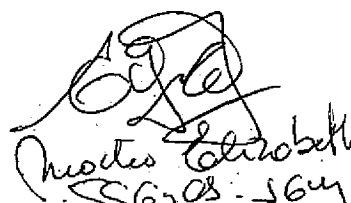
La Veeduría gremial de UPCN deja asentada su postura de hacer respetar los asientos laborales de los postulantes internos, en caso de llegar a ser designados, con posterioridad al proceso de concurso. Y con respecto a los postulantes externos tener en cuenta el lugar de asiento laboral al que se postula.

La veeduría gremial de ATE, sugiere tener en cuenta para el perfil de CHOFER, la competencia de Flexibilidad, con respecto al concepto de adaptación y versatilidad frente a situaciones cambiantes, además de ser amplio refiere a alteraciones o modificaciones eventuales de lo cotidiano que debe afrontar. Hay que limitar esta adaptación y/o dar potestad al chofer para decidir cual es el mejor criterio a tomar.

Respecto del perfil AUXILIAR ADMINISTRATIVO, la mencionada entidad gremial sugiere, que debe constar el asiento de iniciar la inscripción un indicador de donde se ubican geográficamente los lugares posibles en el cual van a cubrir los cargos.

Elevar a la autoridad convocante, las Bases del Concurso para el dictado de la Resolución que las aprueba y, en el mismo acto realizar la Convocatoria a Inscripción de postulantes.

Sin más que tratar, siendo las 18 hs., se da por concluida la sesión firmando los aquí presentes CUATRO (6) ejemplares a un solo efecto y tenor.

 WALTER CAPELLI
 Alicia Lorenza V. PEN.
 Estaci Mareb ATE-SANAF
 J. Pen. NC
 JUAN MAYAMA
 Fabiana
 F. Molina
 Paola UDA AWADA C.N.M.
 Mercedes Elizabeth



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2.098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Convocatoria GENERAL

**Reserva de 1 (UNO) puesto para personas con discapacidad certificada,
Sistema de Protección integral de los discapacitados, Ley 22.431
y sus modificatorias y normas reglamentarias (Art. 4 Decisión Administrativa
N° 1126/2012)**

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

Nivel Escalonario: E

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires -
C1038AAL**

Horario de trabajo: 35 horas semanales

Códigos de Identificación: 2013-004618-SENNAF-G-SI-X-E

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Contribuir al soporte administrativo para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Transcribir textos con corrección ortográfica, formato establecido y en tiempo adecuado.
2. Imprimir o reproducir documentación.
3. Transmitir documentación y/o información a través del uso de medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.)



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

4. Recibir y distribuir la documentación que ingrese y egrese a la unidad organizativa.
5. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes.
6. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida.
7. Ubicar e informar la ubicación de expedientes o actuaciones según requerimiento.
8. Ingresar datos en las bases respectivas y operar planillas de cálculo ya establecidas por la administración.
9. Colaborar en la atención al público y a usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior, y registrándolas adecuadamente.
10. Colaborar en la organización de eventos, reuniones, seminarios, congresos, etc.
11. Colaborar con otros empleados en la ejecución de tareas administrativas.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad por la correcta aplicación de los procedimientos, métodos y rutinas así como por el adecuado resultado de las tareas individuales o grupales sujeto a instrucciones de su superior y a normas de trabajo determinadas, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164.
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley Nº 25.164).
- c. Titulación*1: Título de nivel secundario completo correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó
- d. Título de nivel secundario completo con conocimientos y capacidades básicas para las tareas mediante capacitación específica o experiencia laboral afín de al menos SEIS (6) meses.

*1 Ver excepciones transitorias.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- e. Los postulantes con discapacidad deberán obligatoriamente informar de tal situación acreditando el certificado único de discapacidad.

Requisitos deseables:

- a. Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias actividades afines al puesto de trabajo.
b. Certificar actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET, atención al público y archivo de documentación.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Inicial en:

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Manejo de planilla de cálculo
- Conocimientos generales de programas para presentaciones gráficas.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Títulos I y III.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 – Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios), (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones generales de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos: estabilidad, Deberes y, Prólogo del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional y principios que orientan la carrera administrativa.

- Nociones generales sobre Ética Pública –Ley N° 25.188-Capítulos I y II – contenido y personas comprendidas, principales pautas de comportamiento ético.
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
- Nociones del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

Proactividad

- Reporta dificultades contribuyendo a la resolución los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CIENCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CIENCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.
- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo. A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Lic. Fabiana MOLINA - DNI N° 18.443.056
Sr. Juan Manuel MAIDANA - DNI N° 24.159.188
Lic. Walter CAPELLI - DNI N° 11.596.397
Sra. Iris Graciela ORO - DNI N° 10.086.049
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671

Miembros Alternos:

Dra. Verónica FRANCO - DNI N° 31.674.327 (alterna de Lic. Fabiana MOLINA)
Sr. Oscar SINISI - DNI N° 8.259.590 (alterno de Sr. Juan Manuel MAIDANA)



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Cdor. Carlos Alberto SGALLINI - DNI N° 8.245.771 (alternativo de Lic. Walter CAPELLI)
Sra. Adriana FERNANDEZ - DNI N° 20.028.315 (alternativa de Sra. Graciela ORO)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alternativa de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de la Mujer (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17º. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días laborales de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada entre los días a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>

- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.



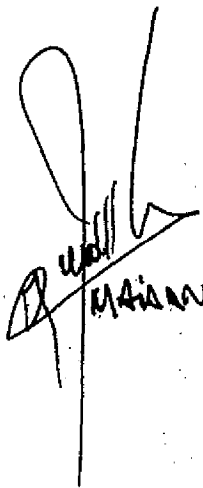
Secretaría Nacional


de Niños, Adolescencia y Familia


MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL


892

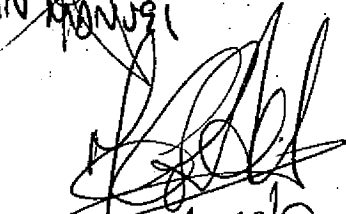
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.



MARIANA JUAN



WALTER CARELLI

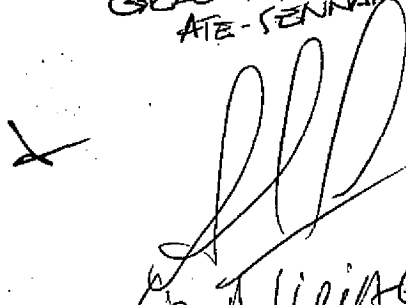

NORANDA AWAÑIS
C.N.M.

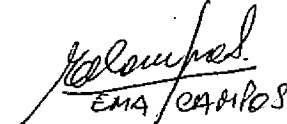

Fabiana de Paula
F. Noima

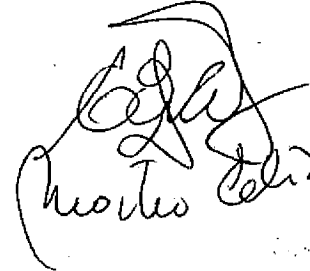

Graci Marcelo
ATE - SENNAE


IRIS C. ORO


D.R.
J.P.W.


Alicia Oseja
V.P.CN


EMMA CARRAS
MTEGSS


Mercedes Corrobb



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2.098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cantidad de Cargos a cubrir: 8

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

Nivel Escalonario: E

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires -
C1038AAL**

Horario de trabajo: 35 horas semanales

Códigos de Identificación: Ver Anexo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Contribuir al soporte administrativo para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Transcribir textos con corrección ortográfica, formato establecido y en tiempo adecuado.
2. Imprimir o reproducir documentación.
3. Transmitir documentación y/o información a través del uso de medios de teletransmisión (fax, correo electrónico, etc.)
4. Recibir y distribuir la documentación que ingrese y egrese a la unidad organizativa.
5. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes.
6. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida.



892

Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

7. Ubicar e informar la ubicación de expedientes o actuaciones según requerimiento.
8. Ingresar datos en las bases respectivas y operar planillas de cálculo ya establecidas por la administración.
9. Colaborar en la atención al público y a usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior, y registrándolas adecuadamente.
10. Colaborar en la organización de eventos, reuniones, seminarios, congresos, etc.
11. Colaborar con otros empleados en la ejecución de tareas administrativas.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad por la correcta aplicación de los procedimientos, métodos y rutinas así como por el adecuado resultado de las tareas individuales o grupales sujeto a instrucciones de su superior y a normas de trabajo determinadas, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- c. Titulación*1: Título de nivel secundario completo correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó
- d. Título de nivel secundario completo con conocimientos y capacidades básicas para las tareas mediante capacitación específica o experiencia laboral afín de al menos SEIS (6) meses.

*Ver excepciones transitorias.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Requisitos deseables:

- a. Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias actividades afines al puesto de trabajo.
- b. Certificar actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET, atención al público y archivo de documentación.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Inicial en:

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Manejo de planilla de cálculo
- Conocimientos generales de programas para presentaciones gráficas.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Títulos I y III.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios), (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).

Nociones generales de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos: estabilidad, Deberes y, Prólogo del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional y principios que orientan la carrera administrativa.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Nociones generales sobre Ética Pública –Ley N° 25.188-Capítulos I y II – contenido y personas comprendidas, principales pautas de comportamiento ético.
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
- Nociones del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

Proactividad

- Reporta dificultades contribuyendo a la resolución los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CIENCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CIENCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.

- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo. A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.
- Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Lic. Fabiana MOLINA - DNI N° 18.443.056
Sr. Juan Manuel MAIDANA - DNI N° 24.159.188
Lic. Walter CAPELLI - DNI N° 11.596.397
Sra. Iris Graciela ORO - DNI N° 10.086.049
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671

Miembros Alternos:

Dra. Verónica FRANCO - DNI N° 31.674.327 (alterna de Lic. Fabiana MOLINA)
Sr. Oscar SINISI - DNI N° 8.259.590 (alterno de Sr. Juan Manuel MAIDANA)
Cdr. Carlos Alberto SGALLINI - DNI N° 8.245.771 (alterno de Lic. Walter CAPELLI)
Sra. Adriana FERNANDEZ - DNI N° 20.028.315 (alterna de Sra. Graciela ORO)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alterna de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de las Mujeres (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17º. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).

- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

[Handwritten signature]
MARICELA SMAN M.

[Handwritten signature]
WALTER CAELLI

[Handwritten signature]
GEACH MARCELO
ATE-SENNAF

[Handwritten signature]
Fabiana Quirina

[Handwritten signature]
VOLANDA AWADA
C.N.M.

[Handwritten signature]
He. Alicia Coseira
OPEN

[Handwritten signature]
OPEN
NC

[Handwritten signature]
EMILIA CAMPOS
MTE y S

[Handwritten signature]
Cristina



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (General)		
Escala Jerárquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Código Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004614-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección de Asuntos Legales	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004615-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004616-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional para Adolescentes Infractores a la Ley Penal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004617-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subs. Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004619-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Desarrollo Institucional e Integración Federal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004620-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004621-SENNAF-G-SI-X-E



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2.098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Convocatoria ABIERTA

Podrán participar todos los postulantes que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas

Identificación del Puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cantidad de Cargos a cubrir: 23

Nivel Escalonario: E

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – C1038AAL

Horario de trabajo: 35 horas semanales

Códigos de Identificación: Ver Anexo

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Contribuir al soporte administrativo para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Transcribir textos con corrección ortográfica, formato establecido y en tiempo adecuado.
2. Imprimir o reproducir documentación.
3. Transmitir documentación y/o información a través del uso de medios de tele transmisión (fax, correo electrónico, etc.)
4. Recibir y distribuir la documentación que ingrese y egrese a la unidad organizativa.
5. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes.
6. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida.



892

Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

7. Ubicar e informar la ubicación de expedientes o actuaciones según requerimiento.
8. Ingresar datos en las bases respectivas y operar planillas de cálculo ya establecidas por la administración.
9. Colaborar en la atención al público y a usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior, y registrándolas adecuadamente.
10. Colaborar en la organización de eventos, reuniones, seminarios, congresos, etc.
11. Colaborar con otros empleados en la ejecución de tareas administrativas.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad por la correcta aplicación de los procedimientos, métodos y rutinas así como por el adecuado resultado de las tareas individuales o grupales sujeto a instrucciones de su superior y a normas de trabajo determinadas, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- c. Titulación*¹: Título de nivel secundario completo correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó
- d. Título de nivel secundario completo con conocimientos y capacidades básicas para las tareas mediante capacitación específica o experiencia laboral afín de al menos SEIS (6) meses.

¹ Ver Excepciones Transitorias



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Requisitos deseables:

- a. Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias actividades afines al puesto de trabajo.
- b. Certificar actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET, atención al público y archivo de documentación.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Inicial en:

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Manejo de planilla de cálculo
- Conocimientos generales de programas para presentaciones gráficas.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Títulos I y III.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 – Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios), (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones generales de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos: estabilidad, Deberes y, Prólogo del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional y principios que orientan la carrera administrativa.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Nociones generales sobre Ética Pública –Ley N° 25.188-Capítulos I y II – contenido y personas comprendidas, principales pautas de comportamiento ético.
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
- Nociones del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades contribuyendo a la resolución los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: CUARENTA (40) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA (60) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valorarán los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CIENCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CIENCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos



892

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.
- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo. A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Lic. Fabiana MOLINA - DNI N° 18.443.056
Sr. Juan Manuel MAIDANA - DNI N° 24.159.188
Lic. Walter CAPELLI - DNI N° 11.596.397
Sra. Iris Graciela ORO - DNI N° 10.086.049
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671

Miembros Alternos:

Dra. Verónica FRANCO - DNI N° 31.674.327 (alterna de Lic. Fabiana MOLINA)
Sr. Oscar SINISI - DNI N° 8.259.590 (alterno de Sr. Juan Manuel MAIDANA)



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Cdor. Carlos Alberto SGALLINI - DNI N° 8.245.771 (alternativo de Lic. Walter CAPELLI)
Sra. Adriana FERNANDEZ - DNI N° 20.028.315 (alternativa de Sra. Graciela ORO)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alternativa de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de las Mujeres (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17º. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.



892

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.
- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días de la finalización de la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada entre los días 11 de agosto y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.
- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la



892

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

[Handwritten signature]
WALTER ORELI

[Handwritten signature]
Fabiana Gudiño
Fabiana Gudiño

[Handwritten signature]
VOLANDA RIVERO
C.N.M

[Handwritten signature]
Leticia Cecilia
UPEN

[Handwritten signature]
11/05/2020

[Handwritten signature]
EMILIA VENTURA
MTEGSS.

[Handwritten signature]
Luisito
Luisito

[Handwritten signature]
García, Marcelo
ATE - GENOVA F.

[Handwritten mark]



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

ANEXO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Abierta)		
Escala Jerárquica del Puesto	Lugar de Trabajo	Código Identificador
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Promoción y Protección Integral	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004623-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004624-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004625-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004626-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004627-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004628-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional para Adolescentes Infractores a la Ley Penal	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004629-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004630-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004631-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004632-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004633-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004634-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004635-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia- Subs. Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004636-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004637-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004638-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004639-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004640-SENNAF-G-SI-X-E
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores	Tte. Gral. J.D. Perón 524 - C.A.B.A - C1038AAL	2013-004641-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004642-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004643-SENNAF-G-SI-X-E 2013-004644-SENNAF-G-SI-X-E



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2.098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Convocatoria ABIERTA

**Reserva de 1 (Uno) puesto para personas con discapacidad certificada,
Sistema de Protección integral de los discapacitados, Ley 22.431
y sus modificatorias y normas reglamentarias (Art. 4 Decisión Administrativa
N° 1126/2012)**

**Podrán participar todos los postulantes que acrediten la idoneidad y las
condiciones exigidas**

Identificación del Puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Nivel Escalonario: E

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires -
C1038AAL**

Horario de trabajo: 35 horas semanales

Códigos de Identificación: 2013-004622-SENNAF-G-SI-X-E

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Contribuir al soporte administrativo para el efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Transcribir textos con corrección ortográfica, formato establecido y en tiempo adecuado.
2. Imprimir o reproducir documentación.
3. Transmitir documentación y/o información a través del uso de medios de teletransmisión (fax, correo electrónico, etc.)



892

Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

4. Recibir y distribuir la documentación que ingrese y egrese a la unidad organizativa.
5. Realizar tareas de armado general y foliatura de expedientes.
6. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida.
7. Ubicar e informar la ubicación de expedientes o actuaciones según requerimiento.
8. Ingresar datos en las bases respectivas y operar planillas de cálculo ya establecidas por la administración.
9. Colaborar en la atención al público y a usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior, y registrándolas adecuadamente.
10. Colaborar en la organización de eventos, reuniones, seminarios, congresos, etc.
11. Colaborar con otros empleados en la ejecución de tareas administrativas.

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad por la correcta aplicación de los procedimientos, métodos y rutinas así como por el adecuado resultado de las tareas individuales o grupales sujeto a instrucciones de su superior y a normas de trabajo determinadas; con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164".
- b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- c. Titulación*¹: Título de nivel secundario completo correspondiente a orientaciones técnicas administrativas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; ó
- d. Título de nivel secundario completo con conocimientos y capacidades básicas para las tareas mediante capacitación específica o experiencia laboral afín de al menos SEIS (6) meses.

¹ Ver Excepciones Transitorias



892

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- e. Los postulantes con discapacidad deberán obligatoriamente informar de tal situación acreditando el certificado único de discapacidad.

Requisitos deseables:

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias actividades afines al puesto de trabajo.
- Certificar actividades de capacitación en redacción, uso del computador, manejo de aplicativos informáticos para procesamiento de textos, planilla de cálculo, presentaciones gráficas, navegación por INTERNET, atención al público y archivo de documentación.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Inicial en:

- Manejo de procesador de textos, correo electrónico e Internet.
- Manejo de planilla de cálculo
- Conocimientos generales de programas para presentaciones gráficas.
- Gramática y ortografía aplicables.
- Archivo, clasificación y recuperación de documentos escritos y digitales.
- Redacción y comunicación de ideas y datos por escrito.
- Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa (Decreto N° 333/1985).
- Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Decreto N° 759/66).
- Normas para la atención al público (Decreto N° 237/1988 y modificatorio).
- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Títulos I y III.
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 - Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios), (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones generales de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a, Requisitos e impedimentos para



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

el ingreso, Derechos: estabilidad, Deberes y, Prólogo del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional y principios que orientan la carrera administrativa.

- Nociones generales sobre Ética Pública –Ley N° 25.188-Capítulos I y II– contenido y personas comprendidas, principales pautas de comportamiento ético.
- Previsiones de la Constitución Nacional (Artículos: 14, 14 Bis y 16) (estabilidad y otras garantías al trabajador e idoneidad).
- Nociones del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios.

Competencias Institucionales:

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Reporta dificultades contribuyendo a la resolución los problemas que se presentan en su trabajo.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de mejora personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large 'L' and 'B'.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: CUARENTA (40) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA (60) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valoraran los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: CIENCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CIENCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.

- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 25%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 15%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

Handwritten signatures and initials, including a large 'X' and several illegible signatures.



892

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.
- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quiénes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo. A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y 97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Lic. Fabiana MOLINA - DNI N° 18.443.056
Sr. Juan Manuel MAIDANA - DNI N° 24.159.188
Lic. Walter CAPELLI - DNI N° 11.596.397
Sra. Iris Graciela ORO - DNI N° 10.086.049
Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671

Miembros Alternos:

Dra. Verónica FRANCO - DNI N° 31.674.327 (alterna de Lic. Fabiana MOLINA)
Sr. Oscar SINISI - DNI N° 8.259.590 (alterno de Sr. Juan Manuel MAIDANA)
Cdor. Carlos Alberto SGALLINI - DNI N° 8.245.771 (alterno de Lic. Walter CAPELLI)



892

Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

Sra. Adriana FERNANDEZ - DNI N° 20.028.315 (alterna de Sra. Graciela ORO)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alterna de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de las Mujeres (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17º. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.



892

Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.

La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.



892

Secretaría Nacional

de Mérito, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.



892

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.


Recuerde que:

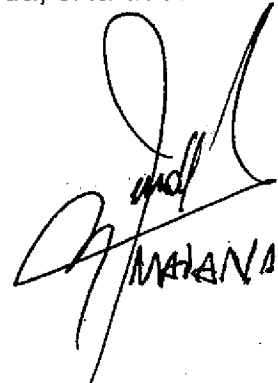
- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.

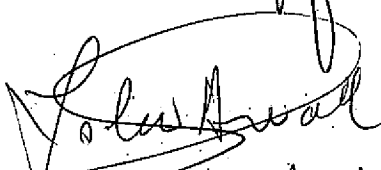


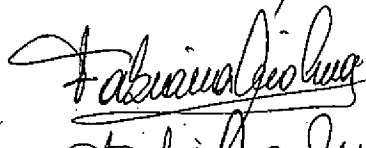
Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

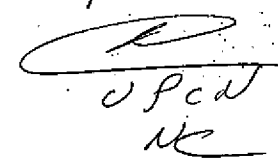
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- El Orden de Mérito definitivo contemplaría lo mencionado en la Ley 25.689, Art. 1º.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.



WALTER CARELLI



MARIANA JUAN



JULIANA AWA
C N M

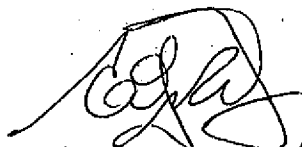

Fabiana Quilina


V. P. C. N.

x

Jalouphel
E R I A / C A P O S
M T E y S S


Lic. Alicia Caserit
V. P. C. N.


GARCIA, Marcelo
A T E - S E N N A F


Monte Celros



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS**

PERFIL: CHOFER

Convocatoria GENERAL

**Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente
comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público**

Identificación del Puesto: CHOFER

Cantidad de Cargos a cubrir: 1

Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:

Nivel Escalafonario: E

Tipo de Cargo: Simple

Agrupamiento: General

Tramo: General

Remuneración: Vigente al momento de la convocatoria

**Dependencia Jerárquica: Ministerio de Desarrollo Social – Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Técnica Administrativa**

**Asiento: Tte. Gral. J.D. Perón 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires –
C1038AAL**

Horario de trabajo: 35 horas semanales

Códigos de Identificación: 2013-004613-SENNAF-G-SI-X-E

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Brindar movilidad al superior del área, proveer traslados de visitantes, y asistir en el mantenimiento del vehículo oficial para cumplir con las actividades programadas

PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Trasladar a las autoridades en sus desplazamientos oficiales.
2. Asistir en la elaboración de propuestas para la optimización en el uso de la flota vehicular
3. Efectuar revisiones sistemáticas de la unidad
4. Llevar un registro de los servicios de mantenimiento efectuados a la unidad
5. Organizar los recorridos según lo establecido por su superior
6. Participar en la gestión y envío de documentación a las áreas externas de la unidad organizativa



892

Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

7. Verificar la documentación y elementos requeridos legales para la circulación tanto en ciudad como en rutas.
8. Conocer los accesos más convenientes (en función de las distancias) y la locación de cada evento, mediante el apoyo de planos y o GPS
9. Cumplimentar con las normas de tránsito vigentes
10. Velar por la seguridad y resguardo de los bienes, equipos y/o materiales que transporta

RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO

Supone responsabilidad por la correcta aplicación de los procedimientos, métodos y rutinas así como por el adecuado resultado de las tareas individuales o grupales sujeto a instrucciones de su superior y a normas de trabajo determinadas, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO

Requisitos excluyentes:

- a. Edad límite de ingreso: remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164, art.5 inc. F, "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio jubilatorio."
- b. Nacionalidad: argentino nativo o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (art. 4° inc. a de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164).
- c. Registro de conductor profesional
- d. Titulación*¹: Título de nivel secundario completo o título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas afines a la posición, de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años.
- e. En el supuesto de no acreditar título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años, se deberá certificar conocimientos y capacidades básicas para las tareas mediante capacitación específica o experiencia laboral afín de al menos SEIS (6) meses.

Requisitos deseables:

- a. Experiencia adicional a la función

¹ * Ver Excepciones Transitorias



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

b. Conocimientos de mecánica general

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Ley de Tránsito N° 24.449 y sus modificatorios.
- Destreza en la conducción de diferentes vehículos, en el uso de herramientas mecánicas y para la conducción en diferentes tipos de rutas y bajo diferentes condiciones atmosféricas.

Nociones generales:

- Nociones generales de la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991).
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Ley N° 26.061 Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes - Ley 26.233 Promoción y Regulación de los Centros de Desarrollo Infantil - Decreto N° 28/07 – Decreto N° 1703/08)
- Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios).
- Nociones de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley n° 25.188 –Capítulos I y II).
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales:

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.
- Reporta dificultades y actúa para resolver problemas que puedan surgir en la realización de sus tareas.

Flexibilidad

- Adaptación y versatilidad frente a situaciones cambiantes

PROCESO DE SELECCIÓN

Consistirá en: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, Evaluación Técnica, Evaluación mediante entrevista Laboral y Evaluación del Perfil Psicológico. Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobadas siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

- I. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** consistirá en la Evaluación de los antecedentes curriculares y Laborales pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirá de la siguiente forma: TREINTA Y CINCO (35) puntos para antecedentes de Formación y SESENTA Y CINCO (65) puntos para Antecedentes Laborales. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.
- II. **Evaluación Técnica:** Se realizará UNA (1) prueba de evaluación escrita que constará de dos partes: una práctica y otra teórica, en la que se valorarán los conocimientos del temario de examen establecido. La misma será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante y una clave convencional de identificación personal que solo permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite. Puntaje Máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma. CIENCUENTA (50) puntos para la Evaluación de Aplicación Práctica y CIENCUENTA (50) puntos para la Prueba de Evaluación de conocimientos. Calificadas las pruebas, el Comité de Selección celebrará un acto público al que serán



892

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

invitados todos los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

- III. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** Consistirá en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía de Entrevista confeccionada al efecto por el Comité de Selección, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo. La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos: El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas en las Bases del Concurso. Aprobarán esta etapa de evaluación aquellos postulantes que hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Puntaje Máximo: CIEN (100) puntos.
- IV. **Evaluación del Perfil Psicológico:** Consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales matriculados, quienes elevarán al Comité de Selección un informe con la calificación de: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

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

- Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación Técnica: 60%.
- Evaluación Laboral: 10%.

El puntaje obtenido se multiplicará por el Coeficiente de la ponderación de la Evaluación del Perfil Psicológico, de tal modo que el mayor puntaje a obtener es 110 puntos y el menor puntaje a conseguir para integrar el Orden de Mérito es de 60 puntos. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. En síntesis, para elaborar el Orden de Mérito se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa. El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante, siendo de aplicación las prioridades establecidas en el Art N° 63 de la resolución ex-SGP N° 39/10. El Comité de Selección elevará al Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia el orden de mérito en el expediente que se constituya a tal efecto. El Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

EXCEPCIONES TRANSITORIAS

- El personal de planta permanente y/o contratado que no contase con el requisito de titulación exigida y fuese seleccionado en el Orden de Mérito se le reservará el cargo por 730 días, tiempo en el cual deberá cumplir con las exigencias para obtener el título secundario (Art. 129, Decreto 274/2013). En tales casos deberá adjuntar compromiso por escrito (en carácter de Declaración Jurada) que cumplimentara lo requerido.
- "Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2014, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General quienes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio." (Art. 130, Decreto 274/2013).
- "En el supuesto del trabajador que por al menos TRES (3) ejercicios presupuestarios se desempeñara como personal no permanente, mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, prestando servicios tanto equivalentes equiparados al mismo nivel, como superiores equiparados a un nivel superior, a los del cargo para el que se postula ocupar, el órgano selector podrá recomendar su incorporación en el Grado escalafonario que resulte de la aplicación de la proporción dispuesta en el inciso a) del artículo 31 del presente, a razón de UN (1) Grado escalafonario por cada DOS (2) grados de equiparación reconocidos en dichos contratos o designaciones transitorias, y si se verificara el supuesto respectivo, con más lo resultante de la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.
A los efectos previstos por el párrafo precedente, se tomará como grado de referencia el que resultara de dividir por TREINTA Y SEIS (36), la experiencia laboral acreditada, conforme a lo establecido en los Artículos 35, inciso a), y



Secretaría Nacional

de Niñez, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

97 del presente Convenio, en el marco del actual SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO o del régimen sustituido por éste, que el órgano selector estimara relevante para el tipo de puesto a ocupar, y siempre que las calificaciones por su desempeño en tal carácter no fueran inferiores a lo establecido en el inciso b) del artículo 75 del presente. En ningún caso esa recomendación será superior al grado de equiparación reconocido en su última situación como personal no permanente.

Lo establecido en los párrafos precedentes del presente artículo será aplicable al postulante que reuniera los requisitos en ellos establecidos y se hubiera desempeñado como Personal Permanente o No Permanente mediante contratos o designaciones transitorias vigentes al momento de su inscripción en un proceso de selección, en otros regímenes comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y modificatorios. En este supuesto la experiencia laboral acreditada será la acumulada durante las prestaciones en sus respectivos regímenes siempre que no hubieran sido objeto de calificación inferior a la equivalente establecida en el inciso b) del artículo 75 del presente.

Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, al postulante que, no revistando bajo el régimen de estabilidad, estuviera designado transitoriamente en un cargo de planta permanente alcanzado por el presente Convenio al momento de su inscripción en un proceso de selección, del mismo nivel escalafonario al del cargo para el que se postula ocupar, siempre que acreditara, al momento de dicha inscripción, la prestación en tal condición de servicios efectivos por no menos de TREINTA Y SEIS (36) meses de manera consecutiva, y no hubiera sido designado con excepción a los requisitos de acceso a dicho nivel." (Art. 128, Decreto 274/2013).

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección está integrado por CINCO (5) miembros titulares designados por el Sr. Secretario Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia a través de la Resolución 2586/13. A saber:

Miembros Titulares:

Lic. Fabiana MOLINA - DNI N° 18.443.056

Sr. Juan Manuel MAIDANA - DNI N° 24.159.188

Lic. Walter CAPELLI - DNI N° 11.596.397

Sra. Iris Graciela ORO - DNI N° 10.086.049

Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO - DNI N° 20.536.671



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

Miembros Alternos:

Dra. Verónica FRANCO - DNI N° 31.674.327 (alterna de Lic. Fabiana MOLINA)
Sr. Oscar SINISI - DNI N° 8.259.590 (alterno de Sr. Juan Manuel MAIDANA)
Cdr. Carlos Alberto SGALLINI - DNI N° 8.245.771 (alterno de Lic. Walter CAPELLI)
Sra. Adriana FERNANDEZ - DNI N° 20.028.315 (alterna de Sra. Graciela ORO)
Dra. Romina Alejandra FUDIM - DNI N° 28.033.920 (alterna de Lic. Elizabeth Gabriela MONTERO)

Veedores:

- Veedor Gremial
- Veedor del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de RR.HH. (Art. 1, Ley 25.689)
- Veedor del Consejo Nacional de las Mujeres (Art. 35, Resolución 39/10)

El Curriculum Profesional de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la página Web. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17°. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el Inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la Ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

EXCUSACION

Resultaran aplicables las disposiciones del artículo 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

COLABORADORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Resolución ex-SGP N° 39/2010, el Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del Sistema Nacional de Empleo Público. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Órgano de Selección.

CRONOGRAMA TENTATIVO

La Publicación será realizada conforme lo establece la normativa (art 16 – Res 39/10), el día 18 de junio de 2014, en el Boletín Oficial por UN (1) día. Así también se llevará adelante la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en Av. Roque Sáenz Peña 511, PB, CABA, y por medios digitales en <http://www.concursar.gob.ar>. Adicionalmente, en caso de tratarse de cargos convocados por sistema de selección Abierto, la convocatoria se publicará durante DOS (2) días en DOS (2) de los diarios de mayor circulación nacional.

- La apertura de la inscripción: Los postulantes podrán iniciar los trámites de inscripción electrónica y por vía impresa, desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, en el horario de 10 a 16 hs.



Secretaría Nacional

de Niños, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

- La nómina de inscriptos y la lista de admitidos y no admitidos estarán disponibles a partir de los 7 días hábiles de finalizada la etapa anterior.
- La Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales será efectuada a partir del 11 de agosto de 2014 y por un lapso no superior a los 10 días hábiles de iniciado el proceso y estará disponible en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- La Evaluación Técnica será realizada desde el 25 al 29 de agosto de 2014.
- La Evaluación Laboral mediante entrevista será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Técnica, desde el 08 al 12 de septiembre de 2014.
- La Evaluación del Perfil Psicológico será realizada a partir de la aprobación de los resultados de la Evaluación Laboral, desde el 22 al 26 de septiembre de 2014.
- El Orden de Mérito estará disponible desde el 29 de septiembre al 03 de octubre de 2014.
- Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y página WEB <http://www.concursar.gob.ar>
- Informes en: Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos. Horario de consulta de Bases del Concurso y asesoramiento de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

- a. Formulario, de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El Formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
- b. Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto Nº 214/2006, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira.
- c. Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en



Secretaría Nacional

de Educación, Adolescencia y Familia

MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

892

general, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.

- d. Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación, no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.
- e. Certificación de servicios expedido por la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Certificación de funciones, con indicación de periodos, expedido por el Superior Inmediato con rango no inferior a Director.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

- Inscripción electrónica: desde el 14 de julio de 2014 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web en el link "Preinscripción Electrónica" donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Y estará disponible hasta el 29 de julio de 2014 a las 17 hs.
- Inscripción impresa/documental: desde el día 14 de julio de 2014 hasta el día 29 de julio de 2014, de 10 a 16 hs, en calle Paz Soldan 5200 (Centro Garrigós), Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio en el envío, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- En las inscripciones que se realicen por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente dichos formularios antes de su presentación a la primera prueba.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, que en caso de no disponerse se genera gratuitamente de Internet, en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- Las evaluaciones que el Comité de Selección practique como consecuencia de los presentes procesos de selección, se realizarán en la sede de residencia del cargo, por lo cual los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen los aspirantes correrán por su exclusiva cuenta.
- Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Tte. Gral. J. D. Perón 524, 3er piso, Dirección de Recursos Humanos, de lunes a viernes de 10 a 16 hs. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.

WALTER CAPELLI

Susana Otero

MARIANA J. MANÓVIL

Alicia Cogeia
U.P.C.N.

Volawanda Wada

Volawanda Wada
C.N.M.

Fabiana Molina

Erica Campos
MTE y SS

Susana Otero
SSG y OS. JGM.

Geni Marek
ATE. SENNAP