

ANEXO I

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subiele

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



ANEXO I

BASES DEL CONCURSO

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI)
DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS**

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ENSAYOS Y EVALUACIONES TOXICOLÓGICAS EN ALIMENTOS. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0003-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B- Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977.42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente- Centro de Investigación y Desarrollo en Industrialización de Alimentos. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución y desarrollo de actividades profesionales de investigación científico-técnica en ensayos y evaluaciones toxicológicas en alimentos. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar análisis y desarrollo de métodos para compuestos bioactivos en alimentos por múltiples metodologías, especialmente en cromatografía gaseosa.2. Analizar ensayos en el área de toxicología y nutrición.3. Realizar tareas profesionales y/o técnicos para la consecución de la solución de un problema de mediana complejidad en la incumbencia profesional.4. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo y sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las normas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sula

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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/a nativo/a, naturalizado/a 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:
Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgadas por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería en Alimentos, Licenciatura en Tecnología de Alimentos o Licenciatura en Bromatología.
- d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.
- e. Otros conocimientos:
Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representantes gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet.
Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.

Requisitos deseables:

- Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos.
Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto.
Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad.
Publicaciones vinculadas con la temática del puesto.

Competencias técnicas:

- Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten:
El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión.
Transferencia de conocimientos y formación de personal.
Conocimiento en toxicología analítica, micotoxicología, cromatografía con manejo de instrumental de última generación.
Capacidad para desarrollar y validar métodos para detección de compuestos bioactivos.
Conocimiento de normas de calidad para alimentos ISO N° 17025 y acreditación de ensayos.

Competencia legal:

- Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).
- Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).
- Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado).
- Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la

Suñel
SECRETARÍA DE
RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>carrera del empleado).</p> <ul style="list-style-type: none">• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

Suzela

REGISTRAR

SECRETARÍA DE INDUSTRIA



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

Subscrito



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación laboral mediante entrevista:**

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organismo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organismo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organismo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organismo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subielso



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapa I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapa II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapa III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se regirá por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

ESCUA TELECOMUNICACIONAL





Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Nicolás Apro (LE: 8.104.555)

Especialista interno. Titular: Doctora Alicia Gutiérrez (DNI: 11.564.675)

Especialista externo. Titular: Doctora Gabriela Naranjo (DNI: 17.823.795)

Alternos:

Alternos: Ingeniera Viviana Renaud (DNI: 12.900.526)

Alternos: Doctora Adriana Kolender (DNI: 20.365.201)

Representante de recursos humanos: Doctor Marcelo Ortíz (DNI: 16.885.691)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organismo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organismo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organismo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organismo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

Suzanne
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Órganos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subiela
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas.

La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.

Se debe adjuntar el curriculum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.

Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.

- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.

De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Subieta
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sub.ela
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 29 de junio de 2015 y 10 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 3 de agosto de 2015 y 14 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 26 de agosto de 2015 y 03 de setiembre de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 07 de setiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ESTAMPADO DEL GOBIERNO
Subielso



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

Sube
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍA Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS CÁRNICOS | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0004-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B- Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977.42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General-Gerencia de Calidad y Ambiente- Subgerencia de Calidad - Centro de Investigación y Desarrollo en Carnes. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, relacionadas con la tecnología y calidad de los alimentos cárnicos. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar métodos relacionados con el mejoramiento de la calidad de las carnes y alimentos.2. Investigar información técnica y datos de ensayos realizados, asegurando la calidad de los mismos.3. Seleccionar y actualizar los protocolos de evaluación de productos cárnicos.4. Investigar el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la tecnología de las carnes y alimentos derivados.5. Formular procedimientos de análisis sensorial de calidad en carnes y alimentos derivados.6. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo, con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las facultades establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subide

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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/a nativo/a, naturalizado/a 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:
Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería en Alimentos, Bromatología, Licenciatura en Tecnología de los Alimentos, Licenciatura en Química o Médico Veterinario.
- d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.

Requisitos deseables:

Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo.

Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto.

Actividad docente en temas relacionados con la especialidad.

Publicaciones vinculadas con la temática del puesto.

Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet.

Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.

Competencias técnicas:

El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de:

Transferir conocimientos y formar al personal en lo relativo a su especialidad.

Denotar conocimiento en procedimientos de análisis sensorial y de calidad en carnes y alimentos. Denotar conocimiento en los procedimientos de formulación de productos alimenticios.

Denotar conocimiento en ensayos analíticos atinentes a la función a partir del sistema de calidad.

Competencia legal:

- Ley Nº 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).
- Ley Nº 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).
- Ley Nº 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).
- Decreto Nº 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).
- Decreto Nº 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área).
- Resoluciones INTI Nº 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto Nº 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).

Subsela
GERENCIA DE
PERSONAL



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| Competencias institucionales: | |
|----------------------------------|--|
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ES COPIA DEL ORIGINAL

Jubiele

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Organismo Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Organismo Selector celebrará un acto público al que

Sube lo
SECRETARÍA
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación laboral mediante entrevista:**

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organismo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organismo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organismo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organismo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIENTO (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIENTO (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

Sub. el
GERENCIA DE
10/10/2010



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organismo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organismo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organismo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organismo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organismo Selector.

Se constituye un Organismo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Suñe de
2015/07/27
12:00



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Nicolás Apro (LE: 8.104.555)

Especialista interno. Titular: Doctora Alicia Gutiérrez (DNI: 11.564.675)

Especialista externo. Titular: Doctora Gabriela Naranjo (DNI: 17.823.795)

Alternos:

Alterno: Ingeniera Viviana Renaud (DNI: 12.900.526)

Alterno: Doctora Adriana Kolender (DNI: 20.365.201)

Representante de recursos humanos: Doctor Marcelo Ortíz (DNI: 16.885.691)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subela
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas.

La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.

Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.

Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.

- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.

De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subiche

2015/01/15
15:00:00



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Subоче

SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

INTI



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 04 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subiele



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 29 de junio de 2015 y 10 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 3 de agosto de 2015 y 14 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 26 de agosto de 2015 y 03 de setiembre de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 07 de setiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sabido



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organismo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL
RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Silvela C.

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



ANEXO II

BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|--|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ANÁLISIS DE FALLAS MECÁNICAS. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0008-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B – Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977.42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General -Gerencia de Desarrollo – Centro de Investigación y Desarrollo en Mecánica. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica en análisis de fallas mecánicas. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Abordar problemas de mediana y alta complejidad en el ámbito del análisis de fallas de componentes mecánicos.2. Realizar informes para evitar la recurrencia de fallas en lo referido a la selección de materiales, diseño y proceso de fabricación.3. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo, brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad.4. Actuar como auxiliar de la justicia en pericias mecánicas a solicitud de la justicia.5. Interpretar exámenes metalográficos, ensayos mecánicos, químicos, no destructivos, simulaciones computacionales. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



| | |
|---|---|
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> <p>e. Otros conocimientos: Utilitarios informáticos: de nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, bases de datos, representadores gráficos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| Requisitos deseables: | |
| Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. | |
| Competencias técnicas: | |
| Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten: El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión. Transferencia de conocimientos y formación de personal. Conocimiento en interpretación de sistemas y diseños mecánicos. Conocimiento en selección y uso de materiales en componentes mecánicos. Conocimientos aplicables a componentes mecánicos en las industrias del área metalmecánica. Conocimiento en sistemas informáticos específicos de dibujo y diseño mecánico. | |
| Competencia legal: | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado). |

Subida L.
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS



| | |
|----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado). • Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). • Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none"> • Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> • Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. • Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none"> • Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ESTADO DE LICITACION N° 100/15

Subsela L.

SECRETARÍA DE INDUSTRIA



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

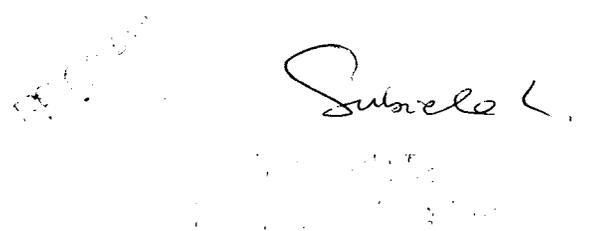
II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que





se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

Salvo C.



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Jorge Schneebeli (DNI: 25.543.863)
Especialista interno. Titular: Doctora Evangelina De las Heras (DNI: 24.677.721)
Especialista externo. Titular: Doctor Gustavo José Cazzola (DNI: 22.135.438)

Alternos:

Licenciada Luisa Bernúdez (DNI: 4.486.294)
Ingeniero Andrés Esteban Dmitruk (DNI: 5.603.591)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernandez (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organó Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organó Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organó Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organó Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

EC 10/12/2015 10:00:00
Subvelo L.
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

Subscrito L.



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

Subvela
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscrita/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá tener a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sabela C.

RECIBIDA



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el día 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

Sabeseo L.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y hasta el 08 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES C...
Saluce l.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subvenc.



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CARACTERIZACION ANALITICA DE MATERIALES Y SUPERFICIES. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0011-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B - Grado: 4 | |
| Remuneración: \$ 15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General - Gerencia de Desarrollo - Dirección Centro de Investigación y Desarrollo en Mecánica. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, relacionados a la caracterización analítica fisicoquímica de materiales y superficies. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Investigar el desarrollo y validación de procesos de modificación de superficies y limpieza de materiales metálicos.2. Estudiar la problemática del sector industrial de los biomateriales metálicos asociados a las modificaciones superficiales, su obtención y caracterización.3. Promover la participación en actividades de investigación y desarrollo, vinculadas a la síntesis y caracterización de materiales.4. Desarrollar metodologías para el estudio indirecto de la interacción de las superficies modificadas con el entorno biológico.5. Participar en equipos de trabajo aportando conocimiento específico sobre los alcances de diversas técnicas de caracterización superficial y análisis de resultados. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas | |

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sabre L.



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| |
|---|
| establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. |
| Requisitos excluyentes: |
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en química o Ingeniero químico.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> <p>e. Otros conocimientos: Utilitarios informáticos: de nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, bases de datos, representadores gráficos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> |
| Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. |
| Competencias técnicas: Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten: El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión. Transferencia de conocimientos y formación de personal. Conocimiento de las modificaciones introducidas para estudiar su comportamiento in-vitro. Conocimiento en estudios y caracterización de superficies por métodos microscópicos y espectroscópicos, mojabilidad, energía superficial, perfilometría de contacto. Conocimiento para la validación de procesos de superficie de terminación y limpieza. Conocimiento en sistemas de gestión de calidad según norma ISO Nº 17.025. Conocimiento para la utilización de estudios de rugosidad y mojado (medición de ángulo de contacto y cálculo de energía superficial). Manejo del sistema informático de programas con módulos estadísticos y de gráficos. Conocimiento para la caracterización de superficies hidrofóbicas e hidrofílicas permitiendo diseñar modificaciones a medida. |

Signature



| | |
|----------------------------------|--|
| Competencia legal: | <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II). • Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas). • Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado). • Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado). • Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). • Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none"> • Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> • Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. • Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none"> • Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ESTADO
 Sussele (



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sabrera L.

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

CODIA DEL
Subveta
SECRETARÍA DE
RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO


GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Jorge Schneebeli (DNI: 25.543.863)
Especialista interno. Titular: Doctora Evangelina De las Heras (DNI: 24.677.721)
Especialista externo. Titular: Doctor Gustavo José Cazzola (DNI: 22.135.438)

Alternos:

Licenciada Luisa Bernúdez (DNI: 4.486.294)
Ingeniero Andrés Esteban Dmitruk (DNI: 5.603.591)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernandez (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 17 - Serán causas legales de recusación:

1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Gerencia de
CURPAC



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subile
GERENCIAL



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subrelo (



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el día 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subsecretario



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y hasta el 08 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

AGENCIA DE
RECURSOS HUMANOS

Subvelo



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DISEÑO MECANICO. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0007-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B – Grado 4 | |
| Remuneración: \$18.241,36 (Incluye adicional por zona de \$ 2263,94) | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Asistencia Regional - Centro de Investigación y Desarrollo Córdoba. |
| Lugar de trabajo: Avenida Vélez Sarfield 1.561, CP 5000, Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, referidas a diseño mecánico. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar reglamentaciones para inspecciones de calderas y equipos sometidos a presión.2. Diseñar e inspeccionar la integridad de equipos y componentes mecánicos, estáticos y dinámicos.3. Evaluar equipos y componentes mecánicos utilizando métodos visuales y ensayos no destructivos.4. Realizar cálculos estructurales para el diseño e inspección de grúas.5. Elaborar especificaciones técnicas para la construcción, auditorías de fabricación y evaluación de integridad estructural de calderas y recipientes a presión. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

ES CUMPLIDA LA LEGISLACION
Subido ()



| | |
|---|---|
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> | |
| <p>Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en materias relacionadas con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet y diseño gráfico. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| <p>Competencias técnicas: El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de: Transferir conocimientos y/o formar al personal en lo relativo a su especialidad. Denotar conocimiento en el manejo de calderas y recipientes a presión, aplicada al diseño, inspección, evaluación de resultados de inspección. Denotar conocimiento en cálculo estructural y diseño e inspección de grúas.</p> | |
| Competencias legales: | <p>Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).</p> <p>Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).</p> <p>Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).</p> <p>Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).</p> <p>Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área).</p> <p>Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).</p> |

SECRETARÍA DE ESTADO DE INDUSTRIA
Sujiel



| Competencias institucionales: | |
|----------------------------------|--|
| Integridad y ética profesional. | Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | Progresas consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | 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 DE ESTADO DE INDUSTRIA

Subsele C.



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Organismo Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Organismo Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Suhelo (



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

RECIBIDO ORIGINAL
Subnela C.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación,

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

Suhelo L.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Jorge Schneebeli (DNI: 25.543.863)
Especialista interno. Titular: Doctora Evangelina De las Heras (DNI: 24.677.721)
Especialista externo. Titular: Doctor Gustavo José Cazzola (DNI: 22.135.438)

Alternos:

Licenciada Luisa Bernúdez (DNI: 4.486.294)
Ingeniero Andrés Esteban Dmitruk (DNI: 5.603.591)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernandez (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Seleccionadores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

S. S. S. S. S.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subido a
SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta Nº 161 y Nº 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el día 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

COPIA DEL BOLETIN OFICIAL
Subnelo C.



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y hasta el 08 de julio de 2015. Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015. Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015. Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organismo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|---|
| Identificación del Puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DISEÑOS Y PROYECTOS DE FÁBRICAS METALMECÁNICAS. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0009-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B – Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General - Gerencia de Desarrollo - Centro de Investigación y Desarrollo en Mecánica. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del Puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, desarrollo y extensión tecnológica en diseño y proyectos de fábricas metalmeccánicas. | |
| Principales actividades: <ol style="list-style-type: none">1. Definir las condiciones operativas del proceso y equilibrar la línea de producción.2. Seleccionar las tecnologías de fabricación de acuerdo al producto y tamaño de lote a producir.3. Desarrollar la ingeniería básica y de detalle de la planta industrial.4. Planificar las actividades necesarias para el diseño y desarrollo de los bienes que se produzcan en las fábricas metalmeccánicas.5. Contribuir a la gestión del desarrollo de productos metalmeccánicos.6. Realizar los controles establecidos en la planificación, asegurando el cumplimiento de los estándares y objetivos de alcance, tiempos, costos y calidad. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo y sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subelete



| | |
|---|--|
| 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/a nativo/a, naturalizado/a 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: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial. | |
| d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente. | |
| e. Otros conocimientos: Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representantes gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función. | |
| Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. | |
| Competencias técnicas: Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten: El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión. Transferencia de conocimientos y formación de personal. Conocimiento en Sistema de Gestión de la Calidad según ISO Nº 9000. Conocimiento en gestión de proyectos. Conocimiento en procesos de fabricación metalmecánicos. Conocimiento en técnicas de control de la producción. Manejo de sistemas informáticos específicos de graficación industrial. | |
| Competencia legal: | <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Ley Nº 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley Nº 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado). |

COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

Subido



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias Institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• 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 DE INDUSTRIA

Sabrela C.

RECIBIDO



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subsido C.
RECURSOS ADMINISTRATIVOS



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

ESTADO DEL PROCESO
Subnelo L.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapa I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapa II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapa III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

Subsistema
SECRETARÍA DE
GESTIÓN PÚBLICA



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Jorge Schneebeli (DNI: 25.543.863)
Especialista interno. Titular: Doctora Evangelina De las Heras (DNI: 24.677.721)
Especialista externo. Titular: Doctor Gustavo José Cazzola (DNI: 22.135.438)

Alternos:

Licenciada Luisa Bernúdez (DNI: 4.486.294)
Ingeniero Andrés Esteban Dmitruk (DNI: 5.603.591)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernandez (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organó Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organó Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organó Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organó Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sabido L.



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

COPIA FIEL
Subielso



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplir:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

Susela C.



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.


GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el día 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subiec.
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y hasta el 08 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

COPIA DEL ORIGINAL
Subvenciones
17/08/2015



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organismo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

Sabiel L



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE RÉGIMENES ESPECIALES EN METALMECÁNICA. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0010-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B – Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General -Gerencia de Desarrollo - Dirección Centro de Investigación y Desarrollo en Mecánica - Unidad Técnica Comercialización y Servicios Especiales. |
| Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, desarrollo en evaluaciones de proyectos de regímenes especiales en metalmecánica. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Analizar, evaluar y gestionar expedientes que tengan que ver con Importaciones Temporarias presentados o requeridas por empresas del sector metalmecánico.2. Visitar con carácter de inspección y/o verificación a empresas requirentes.3. Realizar informes o dictámenes dentro de las incumbencias profesionales de la Ingeniería Mecánica4. Capacitar y adiestrar al personal dependiente y/o de terceros por requerimiento en las tareas y o actividades propias y/o concomitantes del sector.5. Asistir a empresas o requirentes del sector metalmecánico en diagnóstico y tecnologías de gestión y mejora productiva,6. Ejecutar inspecciones y/o verificaciones que hacen a la licencia para configuración de modelo del régimen automotriz (LCM). | |
| Responsabilidad en el Puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas | |

ES COPIA FIEL
Sabiela



| | |
|--|---|
| establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| 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/a nativo/a, naturalizado/a 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: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial. | |
| d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente. | |
| e. Otros conocimientos: Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función. | |
| Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. | |
| Competencias Técnicas: Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten: El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión. Transferencia de conocimientos y formación de personal. Acreditar habilitación profesional en el sector metalmecánico. Conocimiento de los regímenes de promoción industrial que involucren importaciones temporarias. Conocimiento de métodos y procesos productivos metalmecánicos. Conocimiento en tecnologías de gestión e innovación tecnológica. Manejo de sistemas informáticos específicos en graficación de plantas industriales. | |
| Competencia legal: | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. |

Subela
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>(Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado).</p> <ul style="list-style-type: none">• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

S. S. S.
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA
Subiela C.
2015-08-13 10:15



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

Suzela
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación,

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Gubriela

RECURSOS ADMINISTRATIVOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Ingeniero Jorge Schneebeli (DNI: 25.543.863)
Especialista interno. Titular: Doctora Evangelina De las Heras (DNI: 24.677.721)
Especialista externo. Titular: Doctor Gustavo José Cazzola (DNI: 22.135.438)

Alternos:

Licenciada Luisa Bernúdez (DNI: 4.486.294)
Ingeniero Andrés Esteban Dmitruk (DNI: 5.603.591)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernandez (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organó Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organó Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organó Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. **Recusación y excusación.**

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organó Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

Suziela C.
GERENCIA DE



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

Subrele C.



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subvel C.
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

COPIA RE...
Subred...
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el día 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y hasta el 08 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Suñer

SECRETARÍA DE
INDUSTRIA



A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

COPIA DEL ORIGINAL

Subiela C.

ANEXO III

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Subrele'.

**GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS**



ANEXO III

BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del Puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CONTROL DE CALIDAD DE MADERAS IMPREGNADAS. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0019-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalonario: Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B- Grado: 4 | |
| Remuneración: \$ 15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General - Gerencia de Asistencia Regional - Centro de Investigación y Desarrollo para la Industria de la Madera y el Mueble. |
| Lugar de trabajo: Centro de Investigación y Desarrollo para la Industria de la Madera y el Mueble. Dirección: Gorriti 3520 Hurlingham. Pcia. De Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución y desarrollo de actividades de investigación científico- técnica en el tratamiento de maderas para servicios arancelados. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Participar en tareas del laboratorio químico, en particular ensayos de control de calidad de maderas impregnadas con sustancias protectoras.2. Realizar tareas profesionales y técnicas para la solución de problemas de mediana complejidad en todo lo relacionado con la protección de la madera.3. Participar en equipos interdisciplinarios en la formulación y ejecución de proyectos de desarrollo relacionados con la protección de la madera.4. Participar en realización de estudios sobre sustancias protectoras de la madera, ignífugos y retardantes del fuego, desarrollo de tableros en base a residuos madereros y control de emisión de formaldehído.5. Contribuir al desarrollo y actualización de procedimientos inherentes al sistema de la calidad de los ensayos del laboratorio y el mantenimiento de los equipos. | |
| Responsabilidad del puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo, con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |

ES COPIA DEL ORIGINAL
Subale
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|---|--|
| Requisitos excluyentes: | |
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en Ciencias Aplicadas o Licenciatura en Química.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> <p>e. Otros conocimientos: Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. | |
| Competencias técnicas: Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten: El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión. Transferencia de conocimientos y formación de personal. Conocimientos en técnicas y métodos de análisis químicos, riesgos y medidas de seguridad en laboratorio. Conocimiento en preparados de reactivos e informes técnicos. Conocimiento del sistema de la calidad en laboratorios. | |
| Competencia legal: | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado).• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA |

10/10/15

GERENCIA DE
REQUISITOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|---|---|
| | <p>INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).</p> <ul style="list-style-type: none">• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subiele



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrá por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

ES COMPLETAMENTE ORIGINAL

Subela

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Carlos Alberto Moina (L.E. 8.577.789)
Especialista interno. María Mabel Puelles (DNI 20.831.326)
Especialista externo. Daniel Adrián Fernández (DNI 17.362.900)

Alternos:

Adriana Rosso (DNI. 14.822.499)
Luis Carlos Bistoletti (DNI. 10.133.122)

Representante de recursos humanos: Norma Fernández (DNI 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organismo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organismo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organismo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organismo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 17 - Serán causas legales de recusación:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

13/12/2009



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Subvenciones



Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el curriculum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.

ES COPIA DEL ORIGINAL



- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

ASOCIACIÓN FIEL TRABAJADOR
RECEBIDO
Submela



En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:



Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 08 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.

COPIA FIEL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.



GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|--|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ANALISTA EN PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS ORGANICOS. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0018-INTI-P-SI-X-C |
| Nivel Escalonario: Profesional. | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: C - Grado: 1 | |
| Remuneración: \$12.961,09 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General-Centro de Investigación y Desarrollo en Procesos Superficiales. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, desarrollo y extensión tecnológica en pinturas y recubrimientos orgánicos. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Participar en la asistencia técnica en formulación y análisis de recubrimientos orgánicos arquitecturales, industriales, artísticos y funcionales.2. Evaluar el comportamiento de materiales sometidos a ensayos relacionados con el área.3. Participar en la formulación de certificaciones y normas.4. Inspeccionar procesos de preparación de superficies y pintado de estructuras industriales.5. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subvelo
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

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/a nativo/a, naturalizado/a 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:
Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en Química o Ingeniería en Química.
- d. Acreditar conocimiento teórico y práctico de la profesión, de los problemas de su ámbito de incumbencia y autonomía para abordarlos.
- e. Otros conocimientos:
Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet.
Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.

Requisitos deseables:

Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos.
Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto.
Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad.
Publicaciones vinculadas con la temática del puesto.

Competencias técnicas:

Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten:
El estudio y la investigación para el abordaje de problemas habituales en el ámbito de la profesión, con autonomía relativa.
Acreditar conocimiento en formulación y tecnología de pinturas.
Conocimiento en normas del Instituto Argentino de Normalización (IRAM), en temas relacionados con evaluación de recubrimientos orgánicos industriales.
Competencia en trabajos de asistencia a profesionales e investigaciones relacionadas al área de restauración y conservación del patrimonio cultural en lo que involucra a pinturas y recubrimientos orgánicos.
Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios para proyectos de investigación y desarrollo, asociados a la formulación de nuevos recubrimientos.
Conocimiento en desarrollos de materiales poliméricos y su compatibilización con nanomateriales.
Conocimiento en práctica de ensayos físico-químicos para la evaluación del comportamiento y caracterización de recubrimientos orgánicos.
Conocimiento en el uso de métodos espectroscópicos para el análisis de pinturas.

Competencia legal:

- Ley Nº 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).

RECOPIA DEL DOCUMENTO
Subsede
2015-05-15 10:05



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas). • Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado). • Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado). • Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). • Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |
|--|--|

| Competencias institucionales: | |
|---|---|
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none"> • Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> • Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. • Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none"> • Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ESTADO DE SERVICIO

Sabrela

SECRETARÍA DE ESTADO



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA DEL ORIGINAL

Subiele



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación laboral mediante entrevista:**

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA





Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Carlos Alberto Moina (L.E. 8.577.789)
Especialista interno. María Mabel Puelles (DNI 20.831.326)
Especialista externo. Daniel Adrián Fernández (DNI 17.362.900)

Alternos:

Adriana Rosso (DNI. 14.822.499)
Luis Carlos Bistoletti (DNI. 10.133.122)

Representante de recursos humanos: Norma Fernández (DNI 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Órgano Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Órgano Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Órgano Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Órgano Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

Suzela
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

Suzela

SECRETARÍA DE ESTADO
DE INDUSTRIA

BUENOS AIRES, 15 DE ABRIL DE 2015



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.



Subvel

[Faint text]



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

INTI

Suzela
Suzela



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COMPLETO ORIGINAL

Suzela

SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 08 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 14 de julio de 2015 y 24 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 05 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 19 de agosto de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COPIA DEL ORIGINAL

Subirca

011 4724-6200
www.inti.gov.ar



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organó Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

SECRETARÍA FIEL DEL GOBIERNO

Subiela

SECRETARÍA FIEL DEL GOBIERNO

ANEXO IV

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ruben', written over the stamp.

**GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS**



ANEXO IV

BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|--|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL EXPERTO EN PATRONES FISICOS PRIMARIOS DE MEDIDA. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0029-INTI-P-SI-X-A |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: A – Grado 9 | |
| Remuneración: \$ 21.856,07 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente - Sub-Gerencia de Calidad - Centro de Investigación y Desarrollo en Física. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la planificación, programación, desarrollo y dirección para ejecutar actividades de investigación científico-técnicas en el área de patrones primarios de magnitudes físicas. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Resolver problemas de alta complejidad en el ámbito de la profesión, contemplando implicancias o incumbencias propias de la especialidad.2. Intervenir en las tareas de especialistas profesionales, para la solución de problemáticas de alta complejidad en la incumbencia profesional, asociada a los patrones primarios de magnitudes físicas.3. Integrar equipos interdisciplinarios de trabajo, aportándoles enfoques múltiples y una visión prospectiva e institucional. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEPENDENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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/a nativo/a, naturalizado/a 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:
Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en Ciencias Físicas, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electricista ó Ingeniería Electrónica.
- d. Acreditar DOCE (12) años o más en el ejercicio profesional pertinente.
- e. Otros conocimientos:
Utilitarios informáticos: nivel avanzado: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet.
Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.

Requisitos deseables:

Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos.
Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto.
Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad.
Publicaciones vinculadas con la temática del puesto.

Competencias técnicas:

Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten:
El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión.
Transferencia de conocimientos y formación de personal.
Conocimientos en metrología científica.
Acreditar especialización en los campos profesionales correspondientes a la función.
Acreditar experiencia en actividades de extensión hacia la industria.
Conocimiento de las temáticas propias de su especialidad que lo acredite como referente en su área profesional.
Conocimiento en la realización, mantenimiento y diseminación de patrones de medida a partir del patrón primario de la magnitud física en cuestión.
Experiencia en comparaciones regionales y/o intra-regionales de alta exactitud organizadas por los organismos nacionales e internacionales de metrología.
Conocimiento y experiencia en trabajos de auditorías técnicas en su área de incumbencia en laboratorios que hayan implementado la norma ISO N° 17.025.
Conocimiento en el desarrollo de procedimientos de calibración e implementación de sistema de calidad para demostrar la competencia técnica según ISO N° 17.025.
Conocimiento en la elaboración de procedimientos, medición y evaluación de incertidumbre de medición para alcanzar las mejores capacidades de medición a nivel nacional en su área de incumbencia que permitan ser reconocidas internacionalmente y declaradas en el "Key Comparison Data Base" (KCDB).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



| Conocimientos generales de la problemática surgida en los procesos industriales vinculada con las mediciones | |
|--|--|
| Competencia legal: | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado).• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL |
| Competencias Institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

11/11/2015
10:00:00



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación laboral mediante entrevista:**

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organó Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organó Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organó Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organó Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

ES COMPAÑIA DEL DEL


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Juan Forastieri (DNI 11.534.325)

Especialista interno. Eduardo Yasan (DNI 10.691.978)

Especialista externo. Ricardo García (DNI 4.396.913)

Alternos:

Osvaldo Jalón (LE. 7.373.264)

Nancy Brambilla (DNI 16.512.235)

Representante de recursos humanos: Inés Ramos (DNI 12.588.152)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores; el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subida

SECRETARÍA DE
2015-08-03 10:03



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- **Curriculum vitae firmado.**
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- **Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.**
- **Fotocopia del D.N.I.**
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

LA COPIA DEL ORIGINAL
Subsede



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 15 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 04 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 24 de agosto de 2015 y 31 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 15 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Subela
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

EL COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|---|
| Identificación del Puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MEDICIONES PRIMARIAS DE FOTOMETRÍA Y RADIOMETRÍA | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público |
| Nivel Escalonario: De Ejercicio Profesional | 2014-0028-INTI-P-SI-X-B |
| Tramo: B- Grado: 4 | Tipo de Cargo: simple |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente - Subgerencia de Calidad - Centro de Investigación y Desarrollo en Física. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, relacionadas con mediciones primarias de fotometría y radiometría. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar tareas de calibración de luminancímetros y luxómetros para la industria de la calidad y el ambiente.2. Efectuar el mantenimiento y la diseminación de patrones de intensidad luminosa, flujo luminoso y radiómetros secundarios mediante radiómetro criogénico.3. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad en radiometría y fotometría.4. Elaborar procedimientos, medición y evaluación de incertidumbre de medición.5. Implementar un sistema de calidad con competencia técnica según la norma ISO N° 17.025 | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

SECRETARÍA DE ESTADO
INDUSTRIA



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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/a nativo/a, naturalizado/a 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:
Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en Ciencias Físicas, Ingeniería Electromecánica, Ingeniero Electricista ó Ingeniería Electrónica.
- d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.

Requisitos deseables:

Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo.

Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto.

Actividad docente en materias relacionadas con la especialidad.

Publicaciones vinculadas con la temática del puesto.

Utilitarios informáticos: de nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, bases de datos, representadores gráficos, correo electrónico e Internet.

Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.

Competencias Técnicas:

El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de:

Transferir conocimientos y/o formar de personal en lo relativo a su especialidad.

Denotar conocimiento en metrología en el ámbito de la luminotecnía, radiometría y fotometría,

Denotar conocimiento en el desarrollo de procedimientos de calibración para instrumentos de medición de uso fotométrico y radiométrico.

Denotar conocimiento en la realización, el mantenimiento y la diseminación de patrones de intensidad luminosa, flujo luminoso, radiómetros secundarios, utilizando radiómetro criogénico.

Denotar conocimiento en la implementación de un sistema de calidad con competencia técnica según ISO N° 17025.

Denotar conocimientos generales de la problemática surgida en los procesos industriales vinculada con las mediciones de fotometría y radiometría.

Competencias legales:

- Ley N° 19.511. Metrología Legal. (Sistema Métrico Legal Argentino – SIMELA).
- Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).
- Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).
- Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sube
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área).• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

SECRETARÍA DE HUMANOS RECURSOS



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organismo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organismo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organismo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organismo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIENTO (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIENTO (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación,

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrá por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Juan Forastieri (DNI 11.534.325)
Especialista interno. Eduardo Yasan (DNI 10.691.978)
Especialista externo. Ricardo García (DNI 4.396.913)

Alternos:

Oswaldo Jalón (L.E. 7.373.264)
Nancy Brambilla (DNI 16.512.235)

Representante de recursos humanos: Inés Ramos (DNI 12.588.152)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 17 - Serán causas legales de recusación:

1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad por alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sabala

SECRETARÍA DE ESTADO
INDUSTRIA



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

INTI



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 15 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 04 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 24 de agosto de 2015 y 31 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 15 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECCION DE RECURSOS HUMANOS



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|---|
| Identificación del Puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN METROLOGÍA DE LOS PATRONES ELÉCTRICOS. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0025-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B- Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente - Subgerencia de Calidad - Centro de Investigación y Desarrollo en Física. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, relacionadas con metrología de patrones primarios de magnitudes eléctricas. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar tareas de diseminación de patrones de magnitudes eléctricas.2. Elaborar procedimientos para la evaluación de incertidumbre de medición de magnitudes eléctricas.3. Resolver problemas de mediana complejidad sobre metrología de patrones eléctricos.4. Elaborar comparaciones de exactitud establecidas por organismos rectores de metrología.5. Realizar auditorías técnicas en laboratorios que implementen la norma técnica ISO N° 17.025. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



| | |
|--|--|
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en Ciencias Físicas, Ingeniería Electricista o Ingeniería Electrónica.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> | |
| <p>Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en materias relacionadas con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. Utilitarios informáticos: de nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, bases de datos, representadores gráficos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| <p>Competencias técnicas: El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de: Transferir conocimientos y/o formar al personal en lo relativo a su especialidad. Denotar conocimiento en la diseminación de patrones de medida a partir de los patrones primarios de magnitudes eléctricas. Denotar conocimiento en auditorías técnicas con competencia técnica según ISO Nº 17025. Denotar conocimiento de la problemática surgida en los procesos industriales vinculada con las mediciones.</p> | |
| <p>Competencias legales:</p> | <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 19.511. Metrología Legal. (Sistema Métrico Legal Argentino – SIMELA).• Ley Nº 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley Nº 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).• Ley Nº 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Decreto Nº 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Decreto Nº 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). |

[Firma manuscrita]



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|---|--|
| | <p>(Referido a la ubicación organizacional del área).</p> <ul style="list-style-type: none">• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

Suñelo



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación laboral mediante entrevista:**

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapa I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapa II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapa III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrá por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Juan Forastieri (DNI 11.534.325)
Especialista interno. Eduardo Yasan (DNI 10.691.978)
Especialista externo. Ricardo García (DNI 4.396.913)

Alternos:

Oswaldo Jalón (L.E. 7.373.264)
Nancy Brambilla (DNI 16.512.235)

Representante de recursos humanos: Inés Ramos (DNI 12.588.152)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

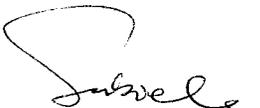
La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN:

Artículo 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.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección, las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Seleccionadores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Suárez
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- **Curriculum vitae firmado.**
Se debe adjuntar el curriculum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- **Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.**
- **Fotocopia del D.N.I.**
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

COPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE
INDUSTRIA

Sabvedo



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

Subsele



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 15 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 04 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 24 de agosto de 2015 y 31 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 15 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

SE COPIA DEL ORIGINAL


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del Puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN METROLOGÍA DE PATRONES MECÁNICOS | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0026-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de cargo: simple |
| Tramo: B- Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente - Subgerencia de Calidad - Centro de Investigación y Desarrollo en Física. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, relacionadas con desarrollo tecnológico y metrología de patrones mecánicos. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar tareas de evaluación de incertidumbre en mediciones de magnitud mecánica.2. Elaborar procedimientos de calibración para instrumentos de medición de magnitudes mecánicas.3. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad.4. Realizar el mantenimiento y diseminación de patrones de medida correspondientes a las magnitudes mecánicas.5. Realizar auditorías técnicas en laboratorios que implementen la norma técnica ISO N° 17.025. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |


GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



| | |
|---|---|
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Mecánica, Licenciado en Física o Ingeniería en electromecánica.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> | |
| <p>Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en materias relacionadas con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. Utilitarios informáticos: de nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, bases de datos, representadores gráficos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| <p>Competencias técnicas: El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de: Transferir conocimientos y/o formar al personal en lo relativo a su especialidad. Denotar conocimiento de los procedimientos de calibración e implementación de sistema de calidad con competencia técnica según ISO N° 17025. Denotar conocimiento en procedimientos, medición y evaluación de incertidumbre de medición.</p> | |
| <p>Competencias legales:</p> | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 19.511. Metrología Legal. (Sistema Métrico Legal Argentino – SIMELA).• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |

LEU 000000

Subsela

SECRETARÍA DE
INDUSTRIA



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">Progresar consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sabele



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA DEL ORIGINAL.



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. **Evaluación laboral mediante entrevista:**

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organismo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organismo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organismo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organismo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

Servicio



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

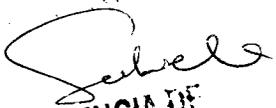
El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Juan Forastieri (DNI 11.534.325)
Especialista interno. Eduardo Yasan (DNI 10.691.978)
Especialista externo. Ricardo García (DNI 4.396.913)

Alternos:

Osvaldo Jalón (L.E. 7.373.264)
Nancy Brambilla (DNI 16.512.235)

Representante de recursos humanos: Inés Ramos (DNI 12.588.152)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organó Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organó Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organó Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organó Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE

INDUSTRIA



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

RECIBIDO DEL ORIGINAL

Suarez

2015/12/15



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

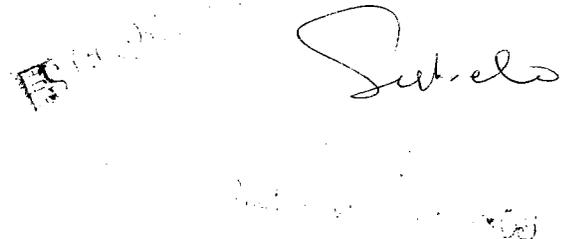
Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.





No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

Subsel
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 15 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 04 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 24 de agosto de 2015 y 31 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 15 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

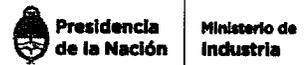
10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



INTI



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subare

SECRETARÍA DE ESTADO
INDUSTRIA



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS.

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del Puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN METROLOGÍA ÓPTICA | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0027-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B- Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente - Subgerencia de Calidad - Centro de Investigación y Desarrollo en Física. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, relacionadas con metrología de patrones primarios de mediciones ópticas. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar el mantenimiento y diseminación de patrones de medida a partir del patrón primario de la magnitud física.2. Elaborar procedimientos de calibración para instrumentos de medición de magnitudes ópticas y de evaluación de incertidumbre.3. Realizar procedimientos de calibración en metrología óptica.4. Realizar auditorías técnicas en laboratorios que implementen la norma técnica ISO N° 17.025. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

COPIA DEL ORIGINAL

Sietel

2015



| | |
|---|---|
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Licenciatura en Ciencias Físicas, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electromecánica.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> | |
| <p>Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en temas relacionados con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| <p>Competencias técnicas: El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de: Transferir conocimientos y formar al personal en lo relativo a su especialidad. Denotar conocimiento en disseminación de patrones de medida a partir del patrón primario de la magnitud física en cuestión. Denotar conocimiento en laboratorios que hayan implementado la norma ISO N°17025. Denotar conocimiento en los procedimientos de calibración e implementación de sistema de calidad.</p> | |
| <p>Competencia legal:</p> | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 19.511. Metrología Legal. (Sistema Métrico Legal Argentino – SIMELA).• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |

Subvel



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">Progresar consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

Subs

INTI



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organismo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organismo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organismo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organismo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del


RECURSOS HUMANOS



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrá por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

Sulzer

12/11/2015



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Juan Forastieri (DNI 11.534.325)
Especialista interno. Eduardo Yasan (DNI 10.691.978)
Especialista externo. Ricardo García (DNI 4.396.913)

Alternos:

Oswaldo Jalón (L.E. 7.373.264)
Nancy Brambilla (DNI 16.512.235)

Representante de recursos humanos: Inés Ramos (DNI 12.588.152)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.
- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subvel

11/11/2015



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN
Subvel



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

Sudice

11/11/2015 10:00:00



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 15 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 04 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 24 de agosto de 2015 y 31 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 15 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

ES COMPLETO

Suárez

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

Subsela

RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subre
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



ANEXO V

BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|--|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ANALISTA EN AEROGENERADORES Y ENERGÍAS RENOVABLES. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0040-INTI-P-SI-X-C |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de cargo: simple |
| Tramo: C – Grado: 1 | |
| Remuneración: \$12.961,09 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Centro de Investigación y Desarrollo Aeronáutico y Espacial. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, desarrollo y extensión tecnológica en aerogeneradores y energías renovables. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo de aerogeneradores y energías renovables.2. Participar en la elaboración de proyectos industriales de desarrollo eólico.3. Asistir en las acciones tendientes al cumplimiento de los servicios de asistencia tecnológica al sector privado en energías renovables.4. Realizar cálculos de rendimientos y aprovechamiento energético del viento.5. Participar en equipos de trabajo interdisciplinarios brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad. | |
| Responsabilidad del puesto: Supone responsabilidad sobre el resultado de sus propias intervenciones profesionales, por la correcta aplicación de los métodos, técnicas y procedimientos de su disciplina en la realización de tareas individuales o grupales, en el marco de los objetivos organizacionales y las directivas recibidas, con relativa autonomía ante su superior. Ocasionalmente, puede resolver situaciones imprevistas. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |

SECRETARÍA DE GESTIÓN PERSONAL

Subes
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



| | |
|---|--|
| Requisitos excluyentes: | |
| <p>a. Edad límite de ingreso: hasta la edad prevista en la Ley Provisional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica.</p> <p>d. Acreditar conocimiento teórico y práctico de la profesión, de los problemas de su ámbito de incumbencia y autonomía para abordarlos.</p> | |
| Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en materias relacionadas con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet., diseño técnico en 2D, 3D y cálculo. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función. | |
| Competencias técnicas: El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de: Denotar conocimiento de aerodinámica y sistemas de conversión de energía eólica-eléctrica. Denotar capacidad para desarrollar planos, especificaciones técnicas, manuales y procedimientos técnicos para la industria del sector. | |
| Competencias legales: | <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley Nº 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).• Ley Nº 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Decreto Nº 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Decreto Nº 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área). |

Subel
RECIBI... 2015



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">Progresar consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

Subido

GERENCIA DE
2015



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. Evaluación de antecedentes académicos y laborales:

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. Evaluación técnica:

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que


SECRETARÍA DE ESTADO
INDUSTRIA



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organo Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organo Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organo Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organo Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subre

10/12/2015
15:00



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

SECRETARÍA DE LA
GESTIÓN PÚBLICA
Sube



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Licenciado Mario Ogara (DNI: 10.196.046)

Especialista interno. Titular: Doctora Liliana Fraigi (DNI: 11.0068.035)

Especialista externo. Titular: Ingeniero Eduardo Héctor León (DNI. 8.511.680)

Alternos:

Ingeniero Massimo Bressan (DNI: 18.829.716)

Ingeniero Maximiliano Riveyro (DNI: 24.516.774)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernández (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organó Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organó Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organó Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organó Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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 querellado 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción


**GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS**



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sabid
E-12345
12/12/2015



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por

ES COPIA DEL ORIGINAL

Servicio

SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 13 de julio de 2015 y 17 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 24 de julio de 2015 y 04 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 18 de agosto de 2015 y 24 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 02 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz Nº 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

2015
2015



INTI



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organó Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.



Handwritten signature

Handwritten text



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ANALISTA EN INGENIERÍA DEL CALOR Y SISTEMAS TERMO MECÁNICOS | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0039-INTI-P-SI-X-C |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: C – Grado: 1 | |
| Remuneración: \$12.961.09 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente – Subgerencia de Ambiente - Centro de Investigación y Desarrollo del Uso Racional de la Energía. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, desarrollo y extensión tecnológica en ingeniería del calor y sistemas termo mecánicos. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Contribuir en la ejecución de actividades de proyectos de investigación y desarrollo en órdenes de servicios tecnológicos para la ingeniería del calor y sistemas termo-mecánicos.2. Diseñar ensayos para la evaluación de desempeño de artefactos y sistemas termomecánicos.3. Brindar asistencia técnica y asesoramiento en el campo de la ingeniería del calor y sistemas termo-mecánicos.4. Ejecutar acciones de estudio, abordaje y solución de problemáticas habituales relativas a los sistemas termomecánicos.5. Participar en equipos de trabajo interdisciplinarios brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad sobre el resultado de sus propias intervenciones profesionales, por la correcta aplicación de los métodos, técnicas y procedimientos de su disciplina en la realización de tareas individuales o grupales, en el marco de los objetivos organizacionales y las directivas | |



| | |
|--|---|
| recibidas, 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/a nativo/a, naturalizado/a 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: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electromecánica. | |
| d. Acreditar conocimiento teórico y práctico de la profesión, de los problemas de su ámbito de incumbencia y autonomía para abordarlos. | |
| Requisitos deseables: | |
| Acreditar experiencia laboral adicional en tareas atinentes al puesto de trabajo. | |
| Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. | |
| Actividad docente en materias relacionadas con la especialidad. | |
| Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. | |
| Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet. Diseño técnico en 2D, 3D y visual basic. | |
| Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función. | |
| Competencias técnicas: | |
| El postulante deberá estar en condiciones de demostrar capacidad de: | |
| Denotar conocimiento de termodinámica aplicada, transferencia de calor, fluidodinámica y sistemas termomecánicos para la industria del sector. | |
| Denotar capacidad para desarrollar planos, especificaciones técnicas, manuales y procedimientos técnicos del ámbito. | |
| Competencias legales: | <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).• Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).• Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II).• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado). |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



| | |
|--------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área).• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organó Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organó Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organó Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organó Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organismo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organismo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito. De lo actuado, el Organismo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organismo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organismo Selector.

Se constituye un Organismo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

INTI



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Licenciado Mario Ogara (DNI: 10.196.046)

Especialista interno. Titular: Doctora Liliana Fraigi (DNI: 11.0068.035)

Especialista externo. Titular: Ingeniero Eduardo Héctor León (DNI: 8.511.680)

Alternos:

Ingeniero Massimo Bressan (DNI: 18.829.716)

Ingeniero Maximiliano Riveyro (DNI: 24.516.774)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernández (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.
- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

ES COPIA FIEL DE



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la inscripción documental completar los formularios que constan en la página web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el currículum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del currículum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Suhel

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA DEL ORIGINAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por


SUBSECRETARÍA DE
GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 13 de julio de 2015 y 17 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 24 de julio de 2015 y 04 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 18 de agosto de 2015 y 24 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 02 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

[Firma manuscrita]
2015
09



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.



BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|---|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y ELÉCTRICOS | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de Cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0038-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional | Tipo de Cargo: simple |
| Tramo: B -Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente – Subgerencia de Ambiente - Centro de Investigación y Desarrollo del Uso Racional de la Energía. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución y desarrollo de actividades profesionales de investigación científico-técnica en sistemas electrónicos y eléctricos. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar actividades de proyectos de investigación y desarrollo y órdenes de servicios tecnológicos para el uso racional de la energía, en el campo de la electrónica aplicada a las energías renovables.2. Investigar el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión en especial lo relacionado a la energía solar y energía eólica.3. Participar en tareas de especialistas profesionales y/o técnicos para la consecución de la solución de un problema de mediana complejidad en la incumbencia profesional.4. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad.5. Asistir y contribuir profesionalmente a la ejecución y puesta en marcha de dispositivos, que van en etapas electrónicas y mecánicas. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad, sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las | |

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subse



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales.

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/a nativo/a, naturalizado/a 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:
Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgadas por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica.
- d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.
- e. Otros conocimientos:
Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet.
- f. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.

Requisitos deseables:

Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos.
Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto.
Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad.
Publicaciones vinculadas con la temática del puesto.

Competencias técnicas:

Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten:
El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión.
Conocimiento y capacidad de transferencia de conceptos de mecánica celeste y temas relativos a estimación de la radiación solar.
Conocimientos y capacidad para la ejecución y puesta en marcha de dispositivos que vinculen etapas electrónicas y mecánicas.
Capacidad para diseñar, programar en base a procesos técnicos reconocidos, ensayos para la evaluación de desempeño de artefactos y dispositivos que vinculen etapas electrónicas y mecánicas.

Competencias legales:

- Ley Nº 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica. (Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).
- Ley Nº 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Deberes, derechos y prohibiciones del empleado).
- Ley Nº 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y

Subido



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>II).</p> <ul style="list-style-type: none">• Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).• Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área).• Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área). |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | <ul style="list-style-type: none">• Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | <ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Órgano Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. Evaluación de antecedentes académicos y laborales:

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. Evaluación técnica:

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Órgano Selector celebrará un acto público al que

ES COPIA
RECURSOS HUMANOS



se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes. Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organó Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organó Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organó Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organó Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del



Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapas I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapas II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapas III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

[Firma manuscrita]
[Sello o marca]



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Licenciado Mario Ogara (DNI: 10.196.046)

Especialista interno. Titular: Doctora Liliana Fraigi (DNI: 11.0068.035)

Especialista externo. Titular: Ingeniero Eduardo Héctor León (DNI. 8.511.680)

Alternos:

Ingeniero Massimo Bressan (DNI: 18.829.716)

Ingeniero Maximiliano Riveyro (DNI: 24.516.774)

Representante de recursos humanos: Licenciada Norma Fernández (DNI: 16.101.963)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.

Subido



- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción


GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el curriculum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea

ES COPIA DEL ORIGINAL

Submes

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

INTI
Subriel



No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 13 de julio de 2015 y 17 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 24 de julio de 2015 y 04 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 18 de agosto de 2015 y 24 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gov.ar/concurso/> a partir del día 02 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gov.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

11/09/2015



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

ANEXO VI

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Subile', written in a cursive style.

**GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS**



ANEXO VI

BASES DEL CONCURSO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI) DECRETO N° 109/207 Y MODIFICATORIOS

Convocatoria ABIERTA

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

| | |
|--|---|
| Identificación del puesto: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN METROLOGIA Y CALIDAD. | |
| Jurisdicción: MINISTERIO DE INDUSTRIA. | Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (I.N.T.I.). |
| Cantidad de cargos a cubrir: 1 | Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2014-0042-INTI-P-SI-X-B |
| Nivel Escalafonario: De Ejercicio Profesional. | Tipo de cargo: simple. |
| Tramo: B – Grado: 4 | |
| Remuneración: \$15.977,42 | Escala jerárquica del puesto: Gerencia General- Gerencia de Calidad y Ambiente. |
| Lugar de trabajo: Sede Parque Tecnológico Miguelete. Av. Gral. Paz N° 5445 – San Martín – CP B1650KNA Prov. de Buenos Aires. | Dedicación horaria semanal: 40 horas. |
| Objetivo del puesto: Asistir profesionalmente en la ejecución de actividades de investigación científico-técnica, referidos a la aplicación de criterios reglamentarios técnicos en metrología y calidad. | |
| Principales actividades: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar auditorías para la declaración de conformidad por parte de los fabricantes de instrumentos de medición reglamentados.2. Implementar y auditar el sistema de gestión de calidad en metrología y calidad.3. Desarrollar las tareas de especialistas profesionales y técnicos para la aprobación de modelo de instrumentos de medición.4. Participar en los equipos interdisciplinarios encargados de la verificación y vigilancia de uso de instrumentos de medición. | |
| Responsabilidad en el puesto: Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a marcos normativos establecidos, autonomía para aplicar la iniciativa personal dentro de las pautas establecidas y por la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales. | |
| Requisitos para desempeñarse en el puesto. | |
| Requisitos excluyentes: | |

Subrel

GERENCIA DE
PROCESOS Y SISTEMAS



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|---|---|
| <p>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.</p> <p>b. Nacionalidad: argentino/a nativo/a, naturalizado/a 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).</p> <p>c. Titulación: Acreditar título correspondiente a estudios de grado en carreras universitarias que abarquen un ciclo de formación de CUATRO (4) años o más de duración, otorgados por instituciones estatales o privadas, reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, correspondiente a Ingeniería en química, Licenciatura en química, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o Licenciado en física.</p> <p>d. Acreditar SIETE (7) años o más en el ejercicio profesional pertinente.</p> <p>e. Otros conocimientos: Utilitarios informáticos: nivel intermedio: procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, bases de datos, correo electrónico e Internet. Idioma extranjero: lectura técnico comprensiva de texto en idioma inglés aplicable a la función.</p> | |
| <p>Requisitos deseables: Acreditar experiencia laboral en organismos científicos tecnológicos. Estudios complementarios vinculados con la temática del puesto. Actividad docente en ámbitos educativos e institucionales relacionado con la especialidad. Publicaciones vinculadas con la temática del puesto. Experiencia en actividades vinculadas a la investigación y desarrollo de sistemas de seguridad para las obras civiles. Experiencia como auditor de sistemas de gestión de calidad.</p> | |
| <p>Competencias técnicas: Implica la acreditación de capacidad profesional, formación y experiencia para desempeñar, funciones que comporten: El estudio y la investigación para el abordaje de problemas de mediana complejidad en el ámbito de la profesión. Transferencia de conocimientos y formación de personal. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo brindándoles el aporte propio de la profesión y especialidad. Amplio conocimiento de implementación de Sistemas de Gestión de Calidad. Conocimiento de los aspectos reglamentarios e instrumentos de medición reglamentados según Ley N° 19.511. Conocimiento de la metodologías, unidades y patrones nacionales de metrología para la aplicación del sistema de gestión de calidad, bajo Normas ISO N° 17.025.</p> | |
| Competencia legal: | <p>Ley N° 19.511 de Metrología Legal y normativa reglamentaria y complementaria Ley N° 25.188. Ética en el Ejercicio de la Función Pública. (Capítulo I y II). Ley N° 23.877. Promoción y fomento de la Innovación Tecnológica.</p> |

Subel

GERENTE

2015/08/10 10:00



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>(Referido a la operatoria de las Unidades de Vinculación Tecnológicas).</p> <p>Ley N° 25.164. Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. (Requisitos de ingreso e impedimentos. Derechos, deberes y prohibiciones del empleado).</p> <p>Decreto N° 109/07. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Especialmente el régimen de promoción de la carrera del empleado).</p> <p>Resoluciones INTI N° 47/97. Aperturas inferiores de las primeras aperturas aprobadas en el Decreto N° 923/97. (Referido a la ubicación organizacional del área).</p> <p>Decreto N° 779/12. Estructura organizativa (primeras aperturas) del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI). (Referido a la ubicación organizacional del área).</p> |
| Competencias institucionales: | |
| Integridad y ética profesional. | Muestra criterio independiente y resuelve sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores. |
| Trabajo en equipo y cooperación. | Contribuye a los esfuerzos de equipo y coopera para los objetivos comunes |
| Compromiso con el aprendizaje. | Progresas consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades. |
| Compromiso con la organización. | Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales. |

[Faint, illegible text or stamp]

[Handwritten signature]

[Faint, illegible text]



INTI



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

1. Etapas del proceso de selección.

El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición y se desarrollará en TRES (3) etapas: I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales, II) Evaluación Técnica y III) Evaluación Laboral mediante Entrevista.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada, sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Organismo Selector debe fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de cada postulante que no acceda a la etapa siguiente, consignándolo en acta respectiva.

I. **Evaluación de antecedentes académicos y laborales:**

Consiste en la evaluación ponderada de los Antecedentes Académicos y Laborales pertinentes, específicamente atinentes al cargo concursado, de acuerdo con el perfil de los requisitos exigidos y sobre la base de la información declarada por las/los postulantes en la inscripción documental.

Para efectuar la ponderación el Órgano Selector confeccionará una Grilla de Evaluación de Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.

Ordenadas/os de manera descendente las/los postulantes admitidas/os según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellas/ellos.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: TREINTA (30) puntos para antecedentes académicos y SETENTA (70) puntos para antecedentes laborales.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

II. **Evaluación técnica:**

Consiste en UNA (1) prueba escrita que constará de dos partes: una de evaluación de conocimientos y otra de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluarán los conocimientos, las pericias y competencias técnicas específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo concursado.

Las pruebas escritas serán idénticas o equivalentes para todos las/los postulantes y cada una tendrá una duración máxima de CUATRO (4) horas.

Las pruebas escritas serán anónimas, se utilizará papel normalizado y se realizarán bajo seudónimo elegido por cada postulante y una clave convencional de identificación personal que sólo permita individualizar a cada postulante después de la puntuación respectiva. Cada postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección sin más trámite, también será excluido quien no se presentara a una prueba.

Puntaje máximo: CIEN (100), que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para la evaluación de conocimientos y CINCUENTA (50) puntos para la prueba de aplicación práctica. Calificadas las pruebas, el Organismo Selector celebrará un acto público al que


RENC
LOS HU



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

se invitará a todas/os las/los postulantes que la hubieran rendido, en el que se abrirán los sobre sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará un acta invitando a subscribirla a las/los postulantes presentes.

Aprobarán esta etapa y accederán a la siguiente quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

III. Evaluación laboral mediante entrevista:

Consiste en la realización de UNA (1) entrevista personal de UNA (1) hora de duración como máximo con los integrantes del Organó Selector, en la que se utilizará una Guía de Entrevista pautando las características a observar y ponderar en cada postulante, confeccionada al efecto por el Organó Selector.

Esta etapa está prevista para completar la apreciación de los antecedentes de formación y laborales así como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Organó Selector determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistada/o.

La etapa se desarrollará en DOS (2) fases:

La primera fase de la entrevista debe permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral de cada postulante. Esta información permitirá ratificar el puntaje obtenido en la Etapa I) Evaluación de Antecedentes Académicos y Laborales o reajustar en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el puntaje obtenido en cada factor ponderado de dicha etapa, fundamentando el Organó Selector específicamente la determinación que adopte.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas en el perfil del cargo concursado, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para esta etapa.

Puntaje máximo: CIEN (100) puntos.

Aprobarán esta etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Completada la última etapa, aquellas/os que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el artículo 33 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009, que aprobó el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sukel
GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), el Organo Selector considera que las TRES (3) etapas previstas son suficientes para ponderar la adecuación de las aptitudes de las/los postulantes con los requerimientos y exigencias del cargo concursado, por lo que determina innecesario incorporar evaluaciones psicotécnicas al presente proceso de selección.

2. Factores de ponderación.

Etapa I).- Evaluación de antecedentes académicos y laborales: 30% distribuidos de la siguiente manera:

- 10% por antecedentes académicos.
- 20% por experiencia laboral.

Etapa II).- Evaluación técnica: 60%.

Etapa III).- Evaluación laboral mediante entrevista: 10 %.

3. Calificación final.

Para elaborar la calificación final de cada postulante, el Organo Selector efectuará la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado en cada una de las TRES (3) etapas, determinando así el lugar en el orden de mérito.

De lo actuado, el Organo Selector dejará constancia en el acta respectiva.

4. Orden de mérito.

Solamente integrarán el Orden de Mérito las/los postulantes que aprueben las TRES (3) etapas del proceso de selección.

El Organo Selector elevará al titular del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI) su propuesta final de orden de mérito.

Aprobado el orden de mérito, será debidamente notificado a cada postulante y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio web del INTI.

La interposición de recursos administrativos por parte de las/los postulantes se registrará por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por el Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991), debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento en la correspondiente notificación.

5. Organo Selector.

Se constituye un Organo Selector con las atribuciones y responsabilidades que establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO

COPIA FIEL DEL

SECRETARÍA
RECURSOS HUMANOS



NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009.

Integrantes:

Titular de unidad organizativa: Doctor Héctor Laiz (DNI: 16.939.221)
Especialista interno. Titular: Ingeniera Patricia Varela (DNI: 14.884.718)
Especialista externo. Titular: Ingeniero Alfredo Mel (DNI: 4.433.497)

Alternos:

Licenciada Patricia Gatti (DNI: 16.894.129)
Ingeniero Ricardo García (L.E: 4.396.913)

Representante de recursos humanos: Inés Ramos (DNI 12.588.152)

El curriculum vitae de cada uno de los integrantes del Organo Selector se encuentra disponible en la página Web: <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

El Organo Selector podrá requerir la designación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso de selección.

El Organo Selector cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

6. Recusación y excusación.

La recusación deberá ser deducida por la/el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Organo Selector, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de las/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.

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.

CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN.

Artículo 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.


SUBREL
RECORRIDO



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

- 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 inferida al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Excusación:

Artículo 30 - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

7. Inscripción.

Las bases de los concursos; los perfiles; las etapas del proceso de selección; las evaluaciones; los factores de puntuación; la conformación de los Organos Selectores, el formulario para la preinscripción electrónica, los formularios para la inscripción

SECRETARÍA DE ESTADO

SECRETARÍA DE ESTADO



documental y toda otra información de interés se encuentra disponible en la página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>

Para participar de los concursos cada postulante debe cumplimentar:

Preinscripción electrónica.

Es requisito previo a la Inscripción documental completar los formularios que constan en en página web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, con los datos requeridos en el formulario electrónico disponible.

Inscripción documental.

A los efectos de realizar la inscripción documental, cada postulante debe imprimir y completar los formularios: ficha de inscripción, listado de la documentación presentada y acuse de recibo, cuyos modelos figuran como Anexo A de la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y adjuntar al mismo la documentación solicitada.

Los formularios están disponibles en el sitio web del INTI y constan de lo siguiente:

a) Ficha de inscripción.

Este formulario, (compuesto de 20 puntos), debe presentarse debidamente completado, con carácter de declaración jurada y debe constar la firma y aclaración de la/del inscripta/o o apoderada/o al pie de cada una de las páginas. La falta de firma en el formulario lo invalidará.

b) Listado de la documentación presentada.

Este formulario detalla la documentación que debe presentar cada postulante y que consiste en:

- Curriculum vitae firmado.
Se debe adjuntar el curriculum vitae firmado en todas sus hojas. La falta de firma de algún folio del curriculum vitae no lo invalidará, pero la/el interesada/o deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.
Cada postulante sólo debe declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación con el perfil para el puesto de trabajo al que se postule.
- Fotografía reciente 4 cm. por 4 cm.
- Fotocopia del D.N.I.
De las DOS (2) primeras hojas y de la hoja en la que figure el domicilio actualizado del postulante. Según el tipo de DNI. que posea.

Subiela



- Fotocopia del título académico exigido.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5° del Anexo citado y de su reglamentación.
- Declaración de haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Procedimiento de Selección para la cobertura de vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del INTI, aprobado en la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente, del 30 de diciembre de 2009 y de que conoce y acepta las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que se inscribe.

c) Acuse de recibo.

Este formulario contiene el número de inscripción, los datos personales de la/del postulante, la identificación del cargo al que se postula, además se deja constancia de la cantidad de folios que integra la documentación presentada con motivo de la postulación y de haber sido entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso. El acuse de recibo es suscripto por un agente del INTI que actúa como receptor de la inscripción, por lo que constituye comprobante válido para la/el postulante.

Cada postulante debe concurrir a la inscripción con la documentación original y sus fotocopias. Si éstas últimas no estuvieran legalizadas o autenticadas, se procederá con la correspondiente verificación y certificación. Se considerará no declarado el antecedente ante la falta de documentación original.

La presentación de la documentación indicada podrá hacerse en forma personal o por poder debidamente acreditado. No se considerará inscripta/o quien no cumpla con la instancia de la inscripción documental.

Inscripción por correo.

Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trata de personas que acrediten certificado de discapacidad, la inscripción podrá hacerse por correo postal, para lo cual se deberá adjuntar en el envío el certificado de domicilio o copia autenticada del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha de franqueo.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo, la/el postulante deberá volver a firmar personalmente la totalidad de los formularios, antes de rendir la primera prueba de evaluación técnica escrita.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Subela

RECIBIDO



Presidencia
de la Nación

Ministerio de
Industria

«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente.

Cada inscripta/o debe constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del proceso.

Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, la/el inscripta/o no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidas/os las/los inscriptas/os que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

8. Lugar de inscripción y presentación de la documentación.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Gerencia de Recursos Humanos.

Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.

Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.

9. Cronograma tentativo.

La publicación del llamado a concurso se efectuará en el Boletín Oficial por UN (1) día, también en DOS (2) medios gráficos de amplia circulación nacional por DOS (2) días y además se divulgará en la cartelera central a cargo de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, conforme lo establece la Resolución Conjunta N° 161 y N° 988 de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), respectivamente.

a) Preinscripción electrónica:

Desde el 28 de mayo de 2015 a partir de las 10.00 horas hasta el 14 de junio de 2015, estará disponible el sistema de inscripción electrónica en el sitio web <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, donde se deben cargar los datos requeridos por



el sistema. Esta inscripción debe realizarse con carácter previo a la inscripción documental.

- b) Inscripción documental:
Desde el día 15 de junio de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015 en el horario de 10.00 horas a 15 horas, en el lugar indicado en las presentes bases.
- c) Nómina de inscriptos y lista de admitidos y no admitidos:
Se exhibirán a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles.
- d) Evaluación de antecedentes académicos y laborales:
Se efectuará entre los días 01 de julio de 2015 y 15 de julio de 2015.
Los resultados de las evaluaciones de antecedentes académicos y laborales se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- e) Evaluación técnica:
Se realizará entre los días 04 de agosto de 2015 y 11 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones técnicas se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- f) Evaluación laboral mediante entrevista:
Se realizará entre los días 24 de agosto de 2015 y 31 de agosto de 2015.
Los resultados de las evaluaciones laborales mediante entrevista se exhibirán a partir del quinto día hábil de finalizadas, por TRES (3) días hábiles.
- g) Orden de mérito:
Estará disponible en cartelera y página web <https://www.inti.gob.ar/concurso/> a partir del día 15 de septiembre de 2015.

Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en cartelera y en el sitio web del INTI <https://www.inti.gob.ar/concurso/>, constituyendo cada exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

10. Informes.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).
Gerencia de Recursos Humanos.
Dirección: Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires, Edificio 2, Oficina 206.
Teléfono: 011 4724-6200, interno 7076.



INTI



«2015 Año del Bicentenario
del Congreso de los Pueblos Libres»

A partir del día siguiente a la publicación del llamado a concurso se dará información personalmente de lunes a viernes en el horario de 10.00 horas a 15.00 horas o por correo electrónico a concurso@inti.gov.ar ó en el sitio página web: <https://www.inti.gov.ar/concurso/>

Las evaluaciones que el Organo Selector practique como consecuencia del presente proceso de selección, se realizarán en la sede del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI), Avenida General Paz N° 5445, General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

Los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, comidas y toda otra erogación que realicen las/los postulantes quedarán exclusivamente a su cargo.

Subiele

RECIBIDO