

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y**  
**MODIFICATORIOS**  
**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**

**TIPO DE CONVOCATORIA: Abierta**  
**DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y EMPLEO PUBLICO**

**Podrán participar todos los postulantes que procedan de ámbito público o privado que reúnan la idoneidad y las condiciones exigidas.**

**INSCRIPCIÓN WEB**

Los Aspirantes al presente proceso deberán postularse mediante el portal web [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar) exclusivamente completando sus datos personales, curriculares y laborales, y aceptar las “Bases, Términos y Condiciones” del concurso dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles en los que estará habilitado el sistema a tal fin.

Vencido el plazo de la inscripción, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

Cada aspirante deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio a fin de que la Coordinación Concursal efectúe las notificaciones que correspondan a lo largo del proceso.

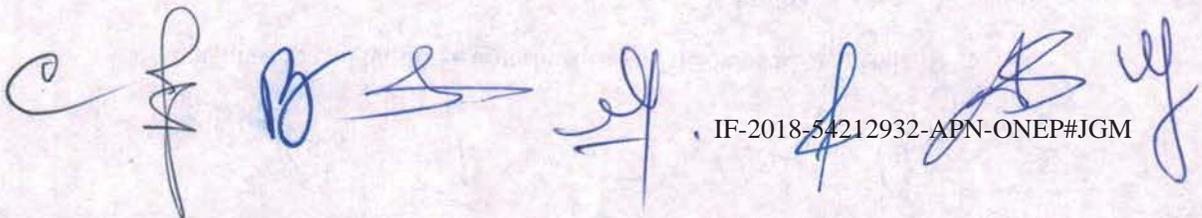
Recuerde que la inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el Proceso de Selección, así como las Bases y Condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante/postulante cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

**EVALUACIÓN INICIAL**

Una vez finalizado el período antes mencionado, la Coordinación Concursal analizará si los aspirantes han declarado cumplir con los requisitos mínimos del perfil convocado, que son objeto de las Bases del Concurso, y procederá a labrar un “Acta de Aspirantes” en la cual constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente y se informará la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos, con indicación de la correspondiente causal.

El acta mencionada será publicada en el portal [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar), y el Coordinador Concursal remitirá correo electrónico a los aspirantes inscriptos, informándoles la metodología mediante la cual deberán elegir el turno a fin de llevar a cabo la presentación de la documentación respaldatoria de los datos consignados previamente.



IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar la documentación original que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados al momento de la inscripción junto con DOS (2) copias de la misma, las que deberán ser inicialadas en todas sus hojas. Asimismo, deberán acompañar el Anexo I otorgado por el sistema y la declaración jurada que se les remitirá mediante correo electrónico, ambas en dos copias.

En caso de no poder concurrir personalmente, deberá nombrar un apoderado, el que será habilitado para actuar en nombre del representado a los fines de la entrega de la documentación pertinente.

Cuando se resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, la misma podrá hacerse por correo postal, para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad, respectivamente, y se considerará a todo efecto, como fecha de Inscripción la del franqueo.

Al momento de recibir la documentación la Coordinación Concursal confrontará las copias de la documentación con sus originales. UN (1) juego de copias quedará en poder de la misma, con el cual se confeccionará un "C.V. Electrónico", y el segundo, le será devuelto al aspirante junto con una "Constancia de Recepción", debidamente conformada, en la que se consignará la fecha y hora de recepción y el total de hojas presentadas. Los documentos originales serán devueltos al postulante junto con la documentación mencionada anteriormente.

La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de su acreditación. La Coordinación Concursal podrá requerir la presentación, dentro del plazo de CINCO (5) días, de documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada.

En caso que la documentación omitida resultare demostrativa de los requisitos mínimos requeridos para el puesto, se procederá a excluir al aspirante dejando constancia de ello en el "Acta de Postulantes".

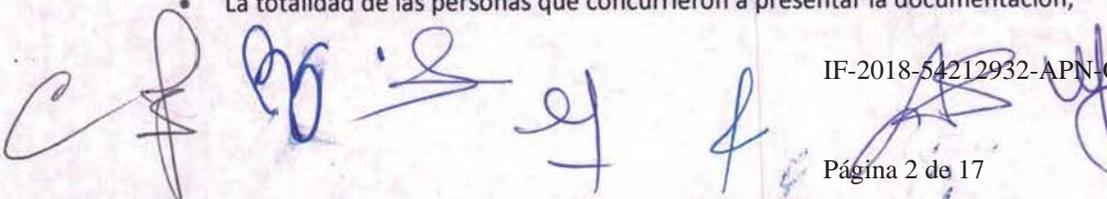
Asimismo, la presentación de documentación quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en el Formulario "Declaración Jurada".

**QUEDARÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN SIN MÁS TRÁMITE QUIEN NO CONCURRIERA EN EL TURNO ACORDADO.**

### ACTA DE POSTULANTES

La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el "Acta de Postulantes" en la cual constará:

- La totalidad de las personas que concurren a presentar la documentación;



IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

- La nómina de "Postulantes": Aquellas personas que han sido admitidas al concurso, por cumplir con los requisitos mínimos requeridos, habiéndolos acreditado debidamente mediante documentación respaldatoria pertinente;
- El listado de Aspirantes No Admitidos, con indicación de la correspondiente causal;
- El cierre de proceso de inscripción.

#### **CV ELECTRÓNICO**

El mismo será confeccionado por el Coordinador Concursal con la documentación presentada por cada aspirante, una vez certificada. Tendrá carácter único y personal, y podrá ser utilizado para futuras postulaciones a cargos de la "Alta Dirección Pública".

#### **INFORMACIÓN A PRESENTAR**

- Formulario de "Declaración Jurada", debidamente completado, rubricado y cuyos datos volcados por el aspirante presentan carácter de Declaración Jurada. En la misma se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones y los resultados respectivos. Asimismo declara satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira y los establecidos en las Bases del Concurso.
- En el caso de títulos y certificados de estudios, se sugiere acompañar la presentación con los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias cursadas.
- Se recomienda que de los certificados de cursos y/o actividades de capacitación surjan las horas de duración de los mismos. Caso contrario, se recomienda acompañar el certificado con programa de los cursos realizados.
- Documentación original que acredite los antecedentes personales y curriculares informados en la inscripción, junto con DOS (2) juegos de copias de los mismos, debidamente rubricados, para proceder con su correspondiente constatación y certificación.

Se advierte para los interesados con experiencia laboral en el Sector Público, que se deberán presentar las certificaciones laborales emitidas por: Recursos Humanos del Organismo de origen que certifique situación de revista y antigüedad y certificación de Superior Jerárquico que acredite las tareas desempeñadas vinculadas al cargo.

Los antecedentes laborales y/o certificaciones de servicios deben ser de autenticidad comprobable. Para facilitar la evaluación, se sugiere acompañar las certificaciones de antecedentes en el Sector Público y/o privado, con las constancias emitidas por ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (A.N.S.E.S).

- Copia del Documento Nacional de Identidad (frente y dorso).
- En caso de corresponder, acompañar certificado de discapacidad vigente emitido por la autoridad competente (Ley 22.431) y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.

IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

**PROCESO DE SELECCIÓN**

El presente Proceso de Selección se instrumentará según lo reglamentado por la Resolución N° 82-E/2017 de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN DE LA NACIÓN.

El Proceso de Selección estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral
4. Evaluación del Perfil Psicológico.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

**1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:**

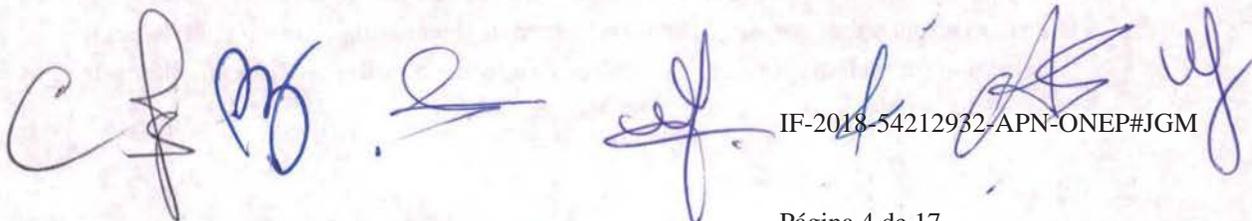
Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales atinentes a la función que se concursa, de acuerdo con los requisitos exigidos. La Coordinación Concursal evaluará, según la puntuación objetiva determinada por el Comité de Selección en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada al CV (expediente electrónico) de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje. El puntaje máximo a asignar a la etapa será de CIEN (100) puntos, entre los que se asignará CINCUENTA (50) puntos para los Antecedentes de Formación y CINCUENTA (50) puntos para los Antecedentes Laborales que acredite cada postulante.

Según lo estipulado en el artículo 44 de la Resolución N° 82-E/2017, con relación a los requisitos de experiencia laboral, en especialidad pertinente a la función o puesto de trabajo concursado, deberá ser valorada especialmente aquella desarrollada bajo cualquier modalidad, asignándose la siguiente ponderación:

Ámbito	Ponderación*
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/2008	20%*
Administración Pública Nacional bajo el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06.	10%*
Sector Público en general.	5%*
Sector Privado en general	-

\*Ponderado Máximo

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, y la misma tendrá un peso ponderador de un QUINCE POR CIENTO (15%) de la calificación final.



IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

causales previstas por los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley Nº 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los postulantes admitidos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

#### **RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA**

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

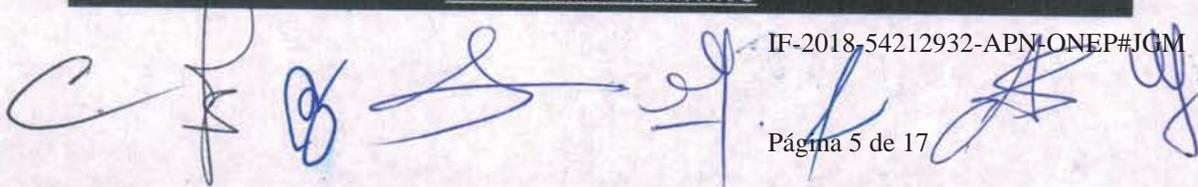
- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.*
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad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

#### **EXCUSACION**

*"Art. 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."*

**CRONOGRAMA TENTATIVO**



IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

Página 5 de 17

Se realizará la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, en la página [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar), y en las carteleras habilitadas al efecto, **constituyéndose en Medios de Notificación Fehaciente.**

INSTANCIAS	FECHA TENTATIVA
Inscripción Electrónica	Desde el 14 de Noviembre al 28 de Noviembre del 2018 hasta las 16:00 Hs
Publicación Acta de Aspirantes	3 de Diciembre de 2018
Acreditación Documental y Cierre de Inscripción	4,5 y 6 de Diciembre del 2018 inclusive hasta las 16:00 Hs
Acta de Postulantes	10 de Diciembre de 2018
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	12 de Diciembre de 2018
Evaluación Técnica General y entrega de Proyecto de Gestión Institucional	13 de Diciembre de 2018
Evaluación Técnica Sustantiva	19 de Diciembre de 2018
Acta de Etapa de Evaluación Técnica y Listado de Candidatos	19 de Diciembre de 2018
Evaluación mediante Entrevista Laboral	20 de Diciembre de 2018
Evaluación del Perfil Psicológico	21 de Diciembre de 2018
Publicación Orden de Mérito	26 de Diciembre de 2018

#### INFORMES E INSCRIPCIÓN

Toda la información sobre el presente proceso (bases, perfiles, comité de selección, Normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estará disponible en la página web [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar) (Conforme artículo N° 26 del CCTS - SINEP Decreto 2098/2008).

Asimismo, todas las consultas podrán efectuarse a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO – Perú 151, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10 a 17 hs, telefónicamente al 59858700 Int: 7087/7089 o por e-mail a: [concurso@modernizacion.gob.ar](mailto:concurso@modernizacion.gob.ar).

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS ASPIRANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA.**

IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

Página 6 de 17

#### 4 - EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO

Consistirá en una Evaluación del Perfil Psicológico con el objeto de ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias de liderazgo y conducción vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesionales psicólogo matriculado, quienes elevarán al Coordinador Concursal un informe con la calificación de "Muy Adecuado" y "Adecuado", manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos. A tal efecto, los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación.

En el supuesto de calificarse como "Adecuada", el profesional fundamentará detalladamente las circunstancias que permiten estimar que las características de personalidad observadas no contribuyen a un adecuado desempeño efectivo del puesto. El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Comité de Selección a fin de que resuelva al respecto.

#### FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES, TERNA

Solamente integrarán la Terna los TRES (3) postulantes que, habiendo aprobado todas las etapas del Proceso de Selección, obtengan los mayores puntajes respecto de los restantes postulantes. (Art. N° 47- Decreto 2098/08).

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

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 15%.
2. Evaluación Técnica: 60%.
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral: 25 %.

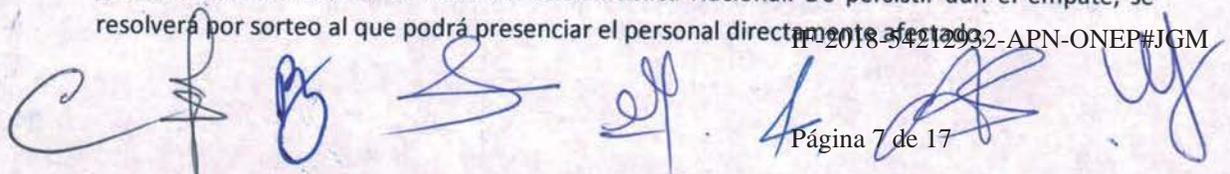
Para la obtención del puntaje final se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la cuarta etapa, conforme la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
MUY ADECUADA	1,00
ADECUADA	0,70

En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 22.431 y N° 23.109, en ese orden.

De no existir candidato en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará la calificación obtenida en la Entrevista Laboral, de subsistir igualdad, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia a quien revistara en relación de dependencia laboral con jurisdicción o entidad de la Administración Pública Nacional. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá presenciar el personal directamente afectado.

IP-2018-54212932-APN-ONEP#JGM



Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si en alguna de las etapas ningún postulante/candidato resulta aprobado.

La Jurisdicción en donde fuera a integrarse el cargo podrá designar entre los TRES (3) mejores candidatos del Orden de Mérito.

ETAPA		CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE MÍNIMO	PESO PONERADOR DE LAS ETAPAS	
Ev Antecedentes 100 puntos		Ev Curriculares (mínimo 30%) Ev Laborales (mínimo 30%)	60 puntos	15 %	
Ev. Técnica	Ev Técnica General 100 puntos	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	
	Ev Técnica Sustantiva 100 puntos	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	
	Ev. Técnica PGI	(con pseudónimo) Se calcula sobre el resultado de la Ev. Técnica Sustantiva	Coeficiente	Meritorio 1.00	60%
			Suficiente 0.90		
Ev mediante Entrevista Laboral 100 puntos			60 puntos	25 %	
Ev Psicológica		Coeficiente	Muy Adecuado	1, 00	
			Adecuado	0, 70	

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
SOLARI, Ana	29.118.771	RICCI, Jorgelina	30.887.210
COEGO, Hernán	24.554.894	ARMESTO, Federico Martin	30.304.804
DI BELLA ,Verónica Inés	20.281.864	SOSA, Elvira Andrea	24.820.682
PÉREZ COLMAN ,Gustavo Luis	13.242.754	GOETT, Horacio Osvaldo	11.027.290
BUGONI, Mara Betsabe	18.137.459	ALLENDE, Rima Liliana	14.855.835

Los Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes se encuentran disponibles en la página [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar). Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las

IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

## 2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

La etapa denominada "Evaluación Técnica" estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función. La misma, se realizará mediante UNA (1) prueba de Evaluación General, UNA (1) prueba de Evaluación Sustantiva y la presentación de UN (1) Proyecto de Gestión Institucional, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL (CCTS), SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto Nº 2098/2008.

Cada una de estas evaluaciones tendrá carácter excluyente en orden sucesivo, pudiendo acceder a la siguiente instancia, aquellos postulantes que obtuvieran una calificación mínima de SESENTA (60) puntos en cada una. La etapa en su conjunto tendrá un peso ponderador del SESENTA POR CIENTO (60 %) del total de la calificación final.

1. En la **Evaluación General** se examinarán las competencias generales requeridas para el perfil del puesto. Se realizara en forma digitalizada y se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas que serán escogidas en forma aleatoria por el sistema determinado, según las preguntas estipuladas en la "Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General" que el postulante encontrará en [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar). La evaluación se llevará a cabo bajo pseudónimo Las mismas estarán destinadas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el puesto de trabajo. El puntaje resultará de la sumatoria de los aciertos obtenidos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos. Se requerirá obtener un resultado mínimo de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

El examen será de carácter presencial, por lo que el postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). La NO presentación del D.N.I., o la ausencia en el día y horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

En caso de haber efectuado la presentación documental por apoderado o correo postal, el postulante deberá ratificar su firma en el formulario de "Declaración Jurada" oportunamente consignado. Así, como también la documentación original, en caso de que las copias enviadas por correo postal no fueran certificadas por Escribano Publico.

Asimismo, en esta oportunidad cada postulante deberá presentar el Proyecto de Gestión Institucional que hubiera confeccionado de la forma que se detalla en apartado correspondiente.

Culminada la Evaluación General, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en el portal web [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar). Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia.

2. La **Evaluación Sustantiva** será diseñada por el Comité de Selección. Estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las demás competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función y puesto de trabajo. Será de carácter presencial, por lo que el postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). La NO presentación del D.N.I., o la ausencia en el día y horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

La Evaluación se llevará a cabo bajo seudónimo. Aquel postulante que se identificara de forma alguna durante la Evaluación será excluido del proceso sin más trámite.

El Comité de Selección corregirá las Evaluaciones Sustantivas pudiendo otorgar un máximo de CIEN (100) puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

3. Al momento de presentarse a efectuar la Evaluación General, cada postulante deberá concurrir con (UN) 1 ejemplar del Proyecto de Gestión Institucional en soporte papel y (UN) 1 ejemplar en soporte digital, ambos en un sobre papel madera oficina, sin identificación alguna. Cada postulante completará un formulario que será entregado por el Coordinador Concursal en el que especificará sus datos y el seudónimo elegido para la confección del PGI, el que será reservado hasta el momento oportuno.

Las consignas necesarias para llevar a cabo el Proyecto de Gestión Institucional se acompañan a la presente.

Los Proyectos de aquellos postulantes que aprueben la Evaluación Sustantiva serán evaluados por el Comité, el que le otorgara un coeficiente de UNO (1,00) en caso de ser MERITORIO y de NOVENTA CENTÉSIMOS (0,90) en caso de ser SUFICIENTE. Dicho coeficiente será multiplicado por la calificación obtenida en la Evaluación Sustantiva. El resultado de dicha evaluación representará el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del puntaje total de la etapa.

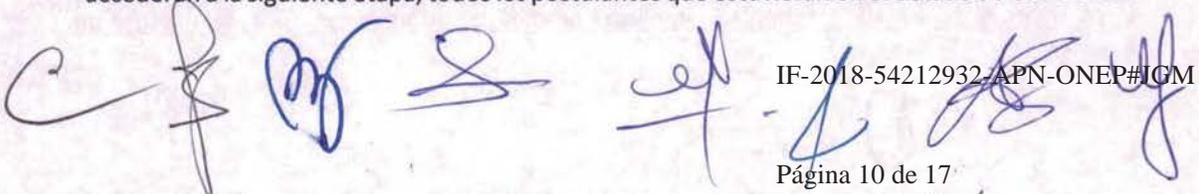
Concluida la etapa, el Comité de Selección labrará el acta correspondiente y elaborará el Listado de Candidatos, el que resultará de la suma de los puntajes ponderados obtenidos por cada postulante en las primeras dos etapas. El Coordinador Concursal publicará los documentos relacionados en la página [www.concursar.gob.ar](http://www.concursar.gob.ar) y remitirá mail a aquellos postulantes que accedieran a la etapa siguiente a fin de informarles la fecha en la que se desarrollará la entrevista respectiva.

### 3 - EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL

Consistirá en la realización de UNA (1) entrevista Laboral mediante una Guía de Entrevista previamente aprobada por el Comité, en la que se verán reflejadas las competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo que fueran enunciadas en las bases del concurso. Se podrá utilizar el Proyecto de Gestión Institucional presentado por cada postulante como una instancia dentro de la guía de entrevistas, orientada a evaluar las competencias laborales exigidas por el perfil del puesto a concursar.

Se convocara para la realización de la Entrevista Laboral a quienes se ubiquen dentro de los primeros QUINCE (15) puestos del Listado de Candidatos. Aprobarán esta etapa de Evaluación aquellos postulantes que obtengan al menos SESENTA (60) sobre un total de CIEN (100) puntos.

En caso que algún postulante no alcanzara los SESENTA (60) puntos de la etapa, se coordinará una entrevista con el postulante que estuviera en el siguiente orden en el Listado de Candidatos. Se reiterará esta operación hasta que al menos QUINCE (15) postulantes accedan a la siguiente etapa. En caso que no se verificara esta situación o que los candidatos no fueran suficientes, accederán a la siguiente etapa, todos los postulantes que estuvieran en el Listado de Candidatos.



IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM  
Página 10 de 17

Los aspirantes deberán registrarse, completar sus datos personales, curriculares y laborales, aceptar las "Bases, Términos y Condiciones", y postularse al o los puestos aspirados. VENCIDO EL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN, NO SE ADMITIRÁN POSTULACIONES. La inscripción comporta que el aspirante CONOCE Y ACEPTA las condiciones generales establecidas tanto en las presentes bases y condiciones, como en la normativa que reglamenta el proceso.

**Presentación de Documentación:** Los aspirantes deberán concurrir al lugar y al horario indicado, en forma personal, o por poder debidamente acreditado, a efectos de entregar todos los documentos requeridos.

**Recuerde que:**

- ✓ Todos los datos volcados por el postulante en el trámite de Inscripción presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente el formulario de Declaración Jurada al momento de presentarse a la Evaluación General.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ En caso de que se presenten copias que no puedan ser certificadas por parte del Coordinador Concursal, podrán no ser consideradas al momento de llevar a cabo la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
- ✓ Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no se presente en los días y horarios en que sea citado para las diversas instancias del Concurso.
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán en la sede sita en Perú 151, CABA; los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren la Terna podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del Orden de Mérito, en Perú 151, CABA, de Lunes a Viernes de 10 a 17 hs. Luego de TREINTA (30) días de guarda, teniendo en cuenta que la documentación aportada no revista carácter de original, si no fuese requerida en el plazo indicado, se procederá sin más trámite a su destrucción.

Gisela Pagletti  
Coordinadora Concursal

ANA SOLAR

GUSTAVO PONCE COLMAN

IF-2018-54212932-APN-ONEP#IGM

Bugni Ruaro  
JON ÓNEP

J. Asueto

Juan Carlos  
UPCN

Dirección Nacional de Inscripción

**Pautas para la elaboración del Proyecto de Gestión Institucional**  
**DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y EMPLEO PUBLICO**  
(En cumplimiento del Artículo N°38 del Sistema Nacional de Empleo Público)

La presentación del Proyecto de Gestión Institucional tiene como finalidad que el aspirante demuestre:

- Su capacidad para aplicar y evaluar correctamente la normativa vigente en lo que hace a la gestión del marco de su competencia.
- Sus conocimientos y competencias para asesorar y proyectar Actos Administrativos en el marco de su competencia.
- La orientación y organización que propone para la Dirección en caso de ser seleccionado como Director para la optimización de la función con los recursos disponibles.

**1. AREA TEMATICA**

Asesoría jurídica y legal en los asuntos de competencia del Ministerio Producción y Trabajo.

**2. OBJETIVO GENERAL**

Elaboración de criterios jurídicos para la gestión estratégica de las competencias ministeriales en el marco de su función.

**3. PRINCIPALES TEMATICAS CON LAS CUALES PUEDEN VINCULARSE EL PROYECTO**

- Contribuir y asistir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Jurisdicción.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Verificar la observancia de la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.
- Promover la formación y gestión de equipos de trabajo interdisciplinarios.
- Estrategias en la gestión de recursos.

**4. ESTRUCTURA QUE DEBE SEGUIR EL PROYECTO**

El proyecto constará de 2 partes:

1. Visión general con base en teorías de gestión.
2. Exposición de las razones que lo motivan a ocupar el puesto.

**1. Visión general con base en teorías de gestión.**

Deberá contemplar como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción a las teorías consideradas en el campo de gestión.
- Valoración de los supuestos.
- Exposición de los factores considerados críticos para el éxito.
- Definición de la estrategia presupuestaria, organizacional y jurídica.

IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

- Valoración de la situación actual.
- Recursos involucrados.
- Recursos esperados.

**2. Exposición de las razones que lo motivan a ocupar el puesto.**

El mismo no deberá exceder de 500 palabras.

**5. PRINCIPALES CRITERIOS DE EVALUACION DEL PGI**

1. Visión estratégica.
2. Capacidad de Planificación.
3. Coherencia con los objetivos, marco conceptual, metodología empleada y propuesta propiamente dicha.
4. Factibilidad de aplicación/implementación.
5. Aspectos formales: claridad en la estructura, redacción y citación de fuentes.

**6. FORMATO DE PRESENTACION**

Se deberá presentar 1 (UN) ejemplar del Proyecto de Gestión Institucional en soporte papel y 1 (UN) ejemplar en soporte digital, ambos en sobre papel madera, sin identificación alguna. El texto debe realizarse con procesador de texto, fuente Arial o Times New Roman, tamaño de fuente 12, interlineado 1,5 y márgenes normales, impreso a una carilla y orientación vertical en hojas A4, numeradas. La extensión máxima será de hasta 20 (VEINTE) páginas.

**MUY IMPORTANTE:**

**EN EL PROYECTO A PRESENTAR NO DEBE CONSTAR NINGÚN DATO QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DEL AUTOR (FIRMA, INICIAL, SELLO, NOMBRE Y APELLIDO, DOCUMENTO U OTROS) CASO CONTRARIO SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

*Federico Augusto*  
*Giulio*  
*CAO, José*  
*UPCN*  
*GUSTAVO PEREZ GILMAN*  
*Gisela Poletti*  
*Coordinadora Concursal*  
*Alice Solari*  
*AVA SOLARI*  
*Bugni*  
*Bugni, Nora*  
*(JGM)*  
*ONEP*  
*IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM*  
*Bella Leonis*

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

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	ABIERTA	Ordinaria
Podrán participar todos los postulantes, sea que procedan de ámbito público o privado, que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Director de Asuntos Administrativos, Contractuales y de Empleo Público
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Intervenir y asesorar jurídicamente en los asuntos referidos a las materias administrativas, contractuales y de empleo público del Ministerio.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento jurídico a las autoridades de las distintas Secretarías y del Ministerio, en los temas referidos a las materias administrativas, contractuales, y de empleo público en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito.
Intervenir en las cuestiones de índole laboral derivadas del empleo público y de las relaciones laborales en general, administrativas, financieras, presupuestarias, y de seguros, como así también en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración por el Director General de Asuntos Jurídicos.
Intervenir en las cuestiones relativas a contrataciones del ESTADO NACIONAL y correspondientes a otras Jurisdicciones que, por la materia tratada, sean sometidas a su consideración por el Director General de Asuntos Jurídicos.
Intervenir, sobre los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.
Intervenir, en los sumarios e informaciones sumarias en todos aquellos casos derivados de su competencia.
Elaborar e intervenir en la tramitación de anteproyectos de actos de alcance general en el ámbito del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y colaborar en los aspectos de técnica legislativa en lo proyectado en otras jurisdicciones, en aquellos casos en que lo requiera el Director General de Asuntos Jurídicos.
Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor e intervenir en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a convenios internacionales y en las cuestiones de competencia y organización administrativa.
Colaborar con la Dirección de Gestión y Control de Asuntos Contenciosos, en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA GENERAL</b>	
Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General para Concursos ADP (disponible en <a href="http://www.concursar.gov.ar">http://www.concursar.gov.ar</a> ).	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA SUSTANTIVA</b>	
Código Civil y Comercial de la Nación y Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación	AVANZADO
Ley N° 3.952 y normas reglamentarias y modificatorias. Régimen de Demandas contra la Nación.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014) y Decreto Regloamentario N° 895/2018 y modificatorios. Complementaria Permanente de Presupuesto.	AVANZADO
Ley N° 12.954/47 Ley del Cuerpo de Abogados del Estado y su Decreto Reglamentario N°34.952/47 y normas modificatorias y complementarias Creación del Cuerpo de Abogados del Estado.	AVANZADO
Ley de procesos administrativos Ley N° 19.549 (ESTADO-ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL-DERECHO PROCESAL) y su Decreto Reglamentario N° 1759/1972 (t.o. 1991) y sus modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 17.516 Régimen de Representación Judicial del Estado	MEDIO

IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

Ley N° 13.064 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Obras Públicas.	AVANZADO
Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo.	AVANZADO
Ley N° 17.516, su Decreto Reglamentario N° 411/80 y normas modificatorias y complementarias. Representación Judicial del Estado.	AVANZADO
Ley N° 19.587 Higiene y Seguridad y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos.	AVANZADO
Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.557 Riesgos del Trabajo	AVANZADO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público.	AVANZADO
Ley N° 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Ley N° 26.854 Medidas Cautelares en las causas en las que es parte o interviene el Estado Nacional.	AVANZADO
Ley 27.401 y su Decreto Reglamentario N° 277/18, de Responsabilidad Penal y el Decreto N° 202/17 sobre Conflicto de intereses.	AVANZADO
Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Ley N° 27.348 y su decreto reglamentario N° 132/2017. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 27.431 Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional - Ejercicio 2018, y su distributiva Decisión Administrativa N° 6/2018.	MEDIO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 Régimen de licencias, justificaciones y franquicias.	MEDIO
Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los Funcionarios.	AVANZADO
Decreto N° 467/1999 Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.030/2001 Régimen de compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Resolución N° 1.814/2005 de la AFIP Certificado Fiscal para Contratar, ha sido sustituida por la Resolución General AFIP 4.164/17.	AVANZADO
Decreto N° 1.012/2012 y Resolución Conjunta N° 23/2012 de la Procuración del Tesoro de la Nación y N° 139/2012 de la Sindicatura General de la Nación. Facultades de la Sindicatura General de la Nación en materia de Perjuicio Fiscal.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016. Sistema de Gestión Documental Electrónica.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Facultades.	AVANZADO

Decreto N° 202/2017. Conflicto de Interés. Procedimiento.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017. Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos. Aprobación.	MEDIO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	AVANZADO
Decreto N° 174/2018 (ESTRUCTURA DE LA APN CENTRALIZADA HASTA NIVEL DE SUBSECRETARIA).	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 313/2018 Estructura Organizativa. Ministerio de Producción.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N°106/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Servicios de Decreto N°1.109/2017.	AVANZADO
Resolución N° 20/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de Cobertura Transitoria de Cargos con Funciones Ejecutivas.	AVANZADO
Resolución N° 21/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de tramitación para las contrataciones.	AVANZADO
Resolución N° 22/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Formulario Personal Planta de Gabinete.	AVANZADO
Resolución N° 34/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Disposición ONC N° 63E/2016: Pliego Único de Bases y Condiciones del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Técnica legislativa: producción, redacción y supervisión del texto de disposiciones jurídicas.	AVANZADO
Dictámenes de la Procuración del Tesoro de la Nación referidos al régimen disciplinario del Poder Ejecutivo Nacional.	AVANZADO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Constitución Nacional Argentina.	AVANZADO
Ley N° 25.164. Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006. Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008. Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Decreto N° 639/2002 y modificatorias. Adscripciones.	AVANZADO
Disposición N° 62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad y sentido ético alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Liderazgo	Capacidad para dirigir personas y equipos de trabajo en entornos participativos generando transformaciones positivas, inspirando valores de acción, estimulando el desarrollo y el compromiso manteniendo un clima laboral armónico y desafiante.	AVANZADO
Resolución de conflictos y negociación	Capacidad para articular y facilitar acuerdos y resolver problemas en cumplimiento del proyecto institucional y el establecimiento de políticas alineadas con los objetivos organizacionales.	AVANZADO
Planificación y gestión de resultados	Capacidad para definir las estrategias y metas para la consecución de objetivos a corto, medio y largo plazo, estableciendo prioridades, tiempos, indicadores, recursos y velando por su cumplimiento efectivo y eficaz.	AVANZADO
Orientación y compromiso con el servicio público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a usuarios y ciudadanos. Implica un compromiso constante con su trabajo y con las políticas públicas ejecutadas por el Estado al servicio del ciudadano.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima de Ingreso:	VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47.
Edad Límite de Ingreso:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de abogado (Artículo 6° Decreto N.º467/99) correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.
Título/s Atinente/s:	Abogado.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia Laboral:	En la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. Acreditada en dirección de equipos de trabajo por un término no inferior a DOS (2) años, cuando comporte ejercicio de funciones ejecutivas o de jefatura.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

#### DESEABLES

Acreditar cursos de especialización adicional a la requerida en derecho administrativo, contractual y de Empleo Público.
Acreditar investigaciones y/o publicaciones adicional a la requerida.
Acreditar especialización en Gestión Pública adicional a la requerida.
Acreditar actividades de capacitación realizadas en la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estados.

<b>N° RCOE:</b>	-	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Ejecutiva
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL F.E.:</b>	III
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	1	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Con Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN(*):</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 30,639.36
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Producción - Subsecretaría de Coordinación - Dirección General de Asuntos Jurídicos		<b>SUPLEMENTO POR FUNCIÓN EJECUTIVA:</b> \$ 48,597.78
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Av. Julio A. Roca 651 -CABA		

(\*) Actualización según Decretos N° 584/2018.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe gráfico**

**Número:** IF-2018-54212932-APN-ONEP#JGM

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 25 de Octubre de 2018

**Referencia:** ANEXO BASE Y PERFIL -DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS,  
CONTRACTUALES Y DE EMPLEO PÚBLICO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=MINISTERIO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2018.10.25 12:20:45 -03'00'

Gisele Paoletti  
Asesor Legal  
Oficina Nacional de Empleo Público  
Jefatura de Gabinete de Ministros

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA -  
GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,  
o=MINISTERIO DE MODERNIZACION, ou=SECRETARIA DE  
MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT  
30715117564  
Date: 2018.10.25 12:20:53 -03'00'