



## G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2017 Año de las Energías Renovables"

### Resolución

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** E.E 2017-12.960.767-DGDSCIV S/Resolución convocatoria a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para seleccionar al titular de la Subgerencia Operativa Oficios y Notificaciones - SECLYT

---

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 471, 1502, 4786 y 5460 y modificatoria (textos consolidados por Ley N° 5666), los Decretos Nros. 812/05, 684/09, 335/11 y 571/11, la Resolución N° 2822/MHGC/16 y el EX-2017-12.960.767-DGDSCIV, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 39 de la Ley N° 471 establece que para la selección de los cargos más altos de la Administración Pública se deberá utilizar el procedimiento de Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición;

Que por Decreto N° 684/GCBA/09 se reglamentó el artículo referido aprobándose, como Anexo adjunto a dicha norma, el Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por Decreto N° 335/GCABA/11 se dispuso la modificación de la denominación de Direcciones y Subdirecciones Operativas por Gerencias y Subgerencias Operativas;

Que por Decreto N° 571/GCBA/11 se dispuso la derogación del Anexo del Decreto N° 684/GCBA/09 y, se autorizó al entonces Secretario de Recursos Humanos a disponer la cobertura transitoria de los cargos gerenciales, su duración y a fijar el plazo dentro del cual deberán convocarse los concursos públicos y abiertos de antecedentes y oposición para la cobertura de los mismos;

Que asimismo, por el mencionado Decreto, se encomendó a la entonces Secretaría de Recursos Humanos la reglamentación que fuera necesaria para la implementación de los concursos del Régimen Gerencial de la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires;

Que por la Ley N° 5460 y modificatoria se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que conforme a la mencionada ley, el Ministerio de Hacienda tiene entre sus objetivos el de *"Diseñar e implementar la carrera administrativa, así como el Régimen Gerencial, o cualquier régimen especial, establecido en la Ley 471, de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires."*;

Que en virtud de lo antedicho, por Resolución N° 2822/MHGC/16 se aprobaron las disposiciones generales y el procedimiento de selección aplicables a los cargos del Régimen Gerencial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que la Secretaría Legal y Técnica ha solicitado se convoque a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para la cobertura del cargo Subgerencia Operativa Oficios y Notificaciones, dependiente de la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de esa Secretaría;

Que se ha informado fehacientemente del lanzamiento del presente concurso a la Subsecretaría de Derechos Humanos y

Pluralismo Cultural dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 6° de la Ley N° 4786;

Que asimismo y con el fin de dar cumplimiento con lo establecido por el artículo 43 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por la Ley N° 1502 y el Decreto N° 812/05, se ha informado fehacientemente a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) del lanzamiento del presente proceso.

Por ello, y en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 5460, y el artículo 8° del Anexo II a la Resolución N° 2822/MHGC/16,

## EL MINISTRO DE HACIENDA

### RESUELVE

**Artículo 1º.-** Llámese a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para seleccionar al titular de la Subgerencia Operativa Oficios y Notificaciones, dependiente de la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Secretaría Legal y Técnica, conforme las modalidades y requisitos contenidos en el Anexo IF-2017-13725920-MHGC que forma parte integrante de la presente.

**Artículo 2º.-** Desígnense como integrantes titulares del Comité de Selección al Sr. Andrés Mariano Bousquet, DNI N° 28.032.686; y al Sr Luis Alberto De Giulio, DNI N° 13.305.178; y a la Sra. Marina Laura Gilabert, DNI N° 29.865.482; y como integrantes suplentes a la Sras. Melisa Yanina Raban, DNI N° 31.250.235; y al Sr. Gustavo Acha, DNI N° 18.118.180.

**Artículo 3º.-** Fíjese el día 26 de Junio de 2017, a partir de las 00:01 hs., como fecha de inicio de las inscripciones electrónicas al presente Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición, las que deberán realizarse completando los formularios electrónicos incluidos en el portal web [www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos), los que estarán activos para realizar la inscripción hasta el día 7 de Julio de 2017, a las 23:59 hs.

**Artículo 4º.-** Publíquese el aviso de llamado al presente Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición, en el portal web ([www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos)) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 5º.-** Una vez finalizado el proceso, encomiéndase a la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, la instrumentación de las acciones necesarias para proceder a la notificación fehaciente de la terna final a cada uno de los postulantes que hubieren acreditado su identidad en la etapa de entrega de documentación y a proceder a publicar la misma en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

**Artículo 6º.-** Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y comuníquese a la Sindicatura General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural, a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS), a la Direcciones Generales Técnica, Administrativa y Legal y Administración y Liquidación de Haberes del Ministerio de Hacienda y a la Dirección General Mesa de entradas, Salidas y Archivo, de la Secretaría Legal y Técnica. Oportunamente pase a la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda en prosecución de su trámite. Cumplido, archívese.



**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**  
"2017 Año de las Energías Renovables"

**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** C.E.E. 2017-12960767-DGDSCIV S/Anexo Resolución convocatoria a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para seleccionar al titular de la Subgerencia Operativa Oficinas y Notificaciones - SECLYT

**ANEXO**

**MODALIDADES Y REQUISITOS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE LA SUBGERENCIA OPERATIVA OFICINAS Y NOTIFICACIONES - SECLYT**

**Artículo 1°.- Especificaciones del cargo.** A continuación se describen las especificaciones del cargo en concurso.

Nombre del cargo a cubrir	Subgerencia Operativa Oficinas y Notificaciones	
Reporta a:	Dirección General	Mesa de Entradas, Salidas y Archivo
	Secretaría	Legal y Técnica

Régimen aplicable:	Régimen Gerencial previsto en el artículo 39 de la Ley N° 471 (texto consolidado por Ley N° 5666).
Remuneración:	Fijada por Resolución N° 1258/MHGC/17, o la que en el futuro lo reemplace, para los cargos de Gerencias y Subgerencias Operativas concursadas, la que correspondiere.

**Artículo 2°.- Acciones del cargo.** Las acciones de la Subgerencia concursada son las fijadas por Decreto N° 152/AJG/17, las cuales se transcriben a continuación:

1. Recepcionar, caratular, tramitar las presentaciones judiciales, oficios, cédulas y notificaciones dirigidas a la Administración Central.
2. Realizar la derivación a cada organismo para la concreción del requerimiento judicial, indicando tiempo en que debe ser evacuado.
3. Recepcionar expedientes relacionados con causas judiciales, enviados para su resguardo digital, conforme la normativa vigente.
4. Gestionar el diligenciamiento de las cédulas de notificación enviadas por las reparticiones y organismos del Gobierno.
5. Ejecutar el sistema de notificaciones utilizando los aplicativos informáticos disponibles.
6. Planificar, coordinar y ejecutar la actividad del cuerpo de agentes notificadores.
7. Oficiar de soporte a las Mesas de Entradas de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad en el ámbito de sus competencias

**Artículo 3°.- Requisitos para la postulación.** A los fines de ser admitido al presente concurso público abierto de antecedentes y oposición, el aspirante deberá poseer y consignar al momento de la inscripción respectiva, los siguientes requisitos:

<p>Nivel Educativo</p>	<p>Título universitario de grado (Deseable)</p>	<p>Abogacía, Lic. en Administración, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p>
<p>Experiencia Laboral Acreditada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ámbito de la Administración Pública y/o sector Privado en funciones vinculadas a la recepción, caratulación, tramitación y diligenciamiento de un elevado volumen de actuaciones judiciales y administrativas, oficios, cédulas y notificaciones en soporte papel y/o electrónico (<b>Excluyente</b>)</li> <li>· Contar con experiencia en conducción de equipos de trabajo y vinculada al control, supervisión de procedimientos administrativos. (Deseable)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires</li> <li>· Ley N° 104: Acceso a la información Pública (texto consolidado Ley N° 5.666).</li> <li>· Ley N° 1.845/05: Ley de Protección de Datos Personales (texto consolidado Ley N° 5.666).</li> </ul>	

Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ley N° 3.304/09: Ley de Modernización de la Administración Pública. (texto consolidado Ley N° 5.666).</li> <li>· Ley N°4.736/13: Ley de eficacia jurídica - firma electrónica - firma digital –expedientes electrónicos- documentos electrónicos- comunicaciones. (texto consolidado Ley N° 5.666).</li> <li>· Ley N° 5.460/15: Ley de Ministerios (texto consolidado Ley N° 5.666).</li> <li>· Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97: Ley de procedimiento administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</li> <li>· Decreto N° 1.890/GCBA/01: Dispone procedimiento para los expedientes que deban ser remitidos fuera de la órbita del poder</li> <li>· Decreto N° 589/GCBA/09: Aprueba la implementación del sistema de administración de documentos electrónicos.</li> <li>· Decreto N° 494/GCBA/11: Implementa la notificación electrónica - previsto en la Ley N° 3304/09</li> <li>· Decreto N° 287/GCBA/10: Instruye a todos los organismos del poder ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar en el sade el módulo comunicaciones oficiales para la remisión de notas y memorandos, que serán firmados por firma digital.</li> <li>· Decreto N° 196/GCBA/11: Implementa el expediente electrónico - expediente digital.</li> <li>· Decreto N° 424/GCBA/12: Instruye - organismos del poder ejecutivo - utilizar sistema de administración de documentos electrónicos oficiales - sade - módulo generador de documentos electrónicos oficiales - gedo.</li> </ul>
Nivel informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Windows Office</li> <li>· Sistemas de administración de archivos/ documentos electrónicos:</li> </ul>

**Artículo 4°.** **Desarrollo del concurso.** El proceso concursal que por el presente se aprueba se registrá en un todo de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 2822/MHGC/16.

Los aspirantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la utilización de los medios definidos para la realización de las sucesivas etapas, deberán informarlo en la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil para que esta última tome los recaudos que correspondieren.

**Artículo 5°.- Presentación de documentación que acredite la información suministrada.** Sólo aquellos aspirantes que fueron considerados inscriptos y elevados a la categoría de postulantes, deberán solicitar un turno en el portal web [www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos). a fin de presentar la documentación que acredite la información personal y sus antecedentes curriculares ante la Dirección

General Desarrollo del Servicio Civil dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, sita en **Maipú 116, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires**. El postulante deberá, en el turno programado, presentarse personalmente en la dirección indicada, con la documentación que se detalla en el mencionado portal web.

**Artículo 6°.- Examen escrito de oposición.** La convocatoria a examen escrito de oposición se efectuará mediante el dictado del acta pertinente por parte del Comité de Selección, la cual se publicará en el portal web [www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos).

**Todo postulante que durante el examen de oposición consulte elementos que no hayan sido permitidos en forma expresa, será automáticamente descalificado por el Comité de Selección.**

**Artículo 7°.- Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.** La metodología de evaluación de antecedentes curriculares y laborales será la que a continuación se detalla:

<b>Factor</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo del Subfactor</b>	<b>Puntaje Máximo del Factor</b>
<b>Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.</b>	Poseer el nivel educativo requerido para el cargo a cubrir		<b>5</b>	<b>10</b>
	Posee nivel superior al requerido para el cargo a cubrir			
	Realización de Cursos, Congresos y/o Jornadas en el Instituto Superior de la Carrera o en instituciones de reconocido prestigio.  (Se evaluarán hasta 10 cursos de capacitación por postulante). Se adicionará 1 punto al presente rubro en caso de poseer Programas aprobados en el Instituto Superior de la Carrera		<b>4</b>	
	Por ejercer o haber ejercido la docencia		<b>1</b>	
<b>Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.</b>	Experiencia laboral vinculada con el puesto a cubrir en el Sector Público o Privado.		<b>15</b>	
	Experiencia específica vinculada con el puesto a cubrir en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		<b>10</b>	

