



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Resolución

Número:

Buenos Aires,

Referencia: EX-2026-10912901-GCABA-DGPLYCO - S/ Resolución de llamado a concurso para cubrir la GO Legal GGTALSGCBA- SGCBA.

VISTO: Las Leyes 471, 1502, 4376, 4786 y 6684 y modificatoria, los Decretos 812/05 y modificatorios, 684/09 y modificatorios, 335/11 y 571/11, las Resoluciones 76-SGCBA/14 y 6.891-GCABA-MHFGC/24 y el Expediente Electrónico EX-2026-10912901-GCABA-DGPLYCO, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 49 de la Ley 471 establece que "El Poder Ejecutivo reglamentará un régimen gerencial para los cargos más altos de la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", determinando que los mismos serán cubiertos "por riguroso concurso público abierto de antecedentes y oposición";

Que, en tal sentido, por Decreto 684/09 y modificatorios, se aprobó el Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por Decreto 571/11 se derogó el Anexo del Decreto 684/09 y 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 Autónoma de Buenos Aires;

Que mediante la Resolución 76-SGCBA/14 la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires se adhirió al Régimen Gerencial aprobado por el Decreto 684/09;

Que por Ley 6684 y modificatoria, se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo en su artículo 18 que, corresponde al Ministerio de Hacienda y Finanzas asistir al Jefe de Gobierno en todo lo inherente a sus competencias de acuerdo a ciertos objetivos, entre los que se encuentra 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 por Resolución 6.891-GCABA-MHFGC/24 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 el artículo 16 del Anexo II de la Resolución citada precedentemente, establece que será el Ministro de Hacienda y Finanzas el encargado de convocar los procesos de selección para la cobertura de cargos del Régimen Gerencial;

Que, en dicho contexto, se ha solicitado se convoque a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición a los fines de seleccionar al/ a la titular del cargo de la Gerencia Operativa Legal dependiente de la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, en cumplimiento con lo dispuesto en las Leyes 1.502, reglamentada por el Decreto 812/05 y modificatorios, y 4.786, se ha puesto en conocimiento acerca de la proximidad del lanzamiento del presente concurso a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) y a la Dirección General Abordaje Comunitario;

Que del mismo modo se informará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4.376, sobre el referido lanzamiento a la Dirección General Derechos Humanos.

Por ello y en virtud de lo dispuesto en la Ley 6.684 y modificatoria, y en el artículo 16 del Anexo II de la Resolución 6.891-GCABA-MHFGC/24,

EL MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

RESUELVE:

Artículo 1°.- Llamar a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para seleccionar al/ a la titular de la Gerencia Operativa Legal, dependiente de la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal, de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, conforme las modalidades y requisitos contenidos en el Anexo (IF-2026-12060696-GCABA-MHFGC) que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Designar como integrantes de la comisión evaluadora a las Sras. Lucila Jazmín Bozzano, DNI N° 42.951.558; María Soledad Oliveto, DNI N° 31.895.910; Liliana Beatriz Diaz, DNI N° 17.109.707; Maria Margarita Galarza DNI N° 32.310.421 y al Sr. Marcelo Bacigalupo, DNI N° 33.192.348.

Artículo 3°.- Designar como asesor técnico titular en la materia concursada al Sr. Juan Carlos Valero DNI N° 22.296.151 y su suplente, la Sra. Eugenia Hourquebie DNI N° 26.525.330.

Artículo 4°.- Fijar el 17 de marzo de 2026, a partir de las 12:00 hs. como fecha de inicio de las inscripciones electrónicas del concurso convocado por el artículo 1° de la presente, las que deberán realizarse a través del portal web <http://www2.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos/>, hasta el 31 de marzo de 2026 a las 15:00 hs.

Artículo 5°.- Establecer que, con carácter previo a la instancia de validación de documentación, el/la postulante deberá enviar la documentación que acredite los antecedentes personales y curriculares que hayan sido declarados en la inscripción electrónica, en las condiciones informadas en el artículo 4° del Anexo que forma parte integrante de la presente.

Artículo 6°.- Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en el portal web mencionado en el artículo 4°, comunicar a la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal, de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) de la Vicejefatura de Gobierno y a la Dirección General Derechos Humanos dependiente del Ministerio de Justicia, a la Dirección General Abordaje Comunitario del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, y a las Direcciones Generales Técnica, Administrativa y Legal y de Administración y Liquidación de Haberes dependientes de este Ministerio y para su conocimiento y demás efectos, remitir a la Dirección General Planificación y Control Operativo, dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas. Cumplido, archivar.

Digitally signed by Gustavo ARENGO PIRAGINE
Date: 2026.03.11 16:55:22 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2026.03.11 16:55:22 -03:00

ANEXO

MODALIDADES Y REQUISITOS DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO PARA SELECCIONAR AL/ A LA TITULAR DE LA GERENCIA OPERATIVA LEGAL DEPENDIENTE DE LA GERENCIA GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 1°.- **Desarrollo del Concurso.** El presente proceso de selección se regirá en un todo de acuerdo a lo previsto por la Resolución 6.891-GCABA-MHFGC/24.

Los/as 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 al momento de su inscripción a efectos de garantizar la plena participación en el proceso de selección.

Artículo 2°.- **Especificaciones del cargo.** Las especificaciones del puesto son las que a continuación se detallan:

Nombre del cargo		Gerencia Operativa Legal
Reporte a	Gerencia General	Técnica, Administrativa y Legal
	Área	Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires
Régimen aplicable		Régimen Gerencial previsto en el artículo 49 de la Ley 471
Remuneración		Fijada por Resolución 342-GCABA-MHFGC/26 o la que la reemplace, para los cargos de Gerencias y Subgerencias Operativas concursadas, según corresponda.

<p style="text-align: center;">Designación</p>	<p>En función de lo establecido en el artículo 4° del Anexo I de la Resolución 6.891-GCABA-MHFGC/24, el/la designado/a deberá acreditar fehacientemente, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos desde la notificación del respectivo acto administrativo de designación, ante la repartición de destino, haber completado las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● “Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado”, en el marco de la Ley 6.208, de adhesión a la Ley Nacional 27.499 y en cumplimiento a lo establecido por el Decreto 214/21; curso brindado por el Instituto Superior de la Carrera. ● Inducción al Régimen Gerencial, establecido por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos. ● “Ley Yolanda”, de capacitación y formación integral en materia ambiental y de desarrollo sostenible, para los funcionarios del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ● “Ley Lucio: Plan Federal de Capacitación sobre Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes”, en el marco de la Ley 6.673, de adhesión a la Ley Nacional 27.709.
<p style="text-align: center;">Responsabilidades del cargo (de acuerdo a la RESOL-2023-22-SGCBA)</p>	<p>Responsabilidades Primarias</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ejercer la asesoría legal y entender en los asuntos jurídicos en que corresponda la actuación de la Sindicatura General. ● Entender en la elaboración de dictámenes jurídicos previos a la emisión de actos administrativos. ● Intervenir en la elaboración, adecuación y sistematización de la normativa de control interno. <p>Descripción de Acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asistir y asesorar a la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal en materia jurídico legal, tanto en el orden interno como en su relación con otras jurisdicciones y organismos. ● Asistir a la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal en la aplicación de normas y procedimientos de control en las compras y contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ● Emitir dictámenes jurídicos cuando le sean requeridos. ● Supervisar la elaboración, adecuación de las

normas y procedimientos del Sistema de Control Interno y de auditoría, a ser aplicados por la Sindicatura General y por todos los organismos que componen la administración central y descentralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, de corresponder, supervisar su aplicación.

- Asistir a la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal en la elaboración de los proyectos de actos administrativos.
- Ejercer el patrocinio en las actuaciones judiciales y administrativas en las que la Sindicatura General sea parte o tome intervención, así como contestar y diligenciar los oficios judiciales y/o exhortos que se requieran.
- Asistir a las Gerencias Generales de la Sindicatura General, en la gestión de la formulación de las denuncias judiciales, policiales y administrativas.
- Supervisar la resolución de los pedidos de informes que sean requeridos mediante oficios u otros instrumentos por los distintos Tribunales de Justicia y/u organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Estado Nacional, Provincial y/o Municipal a esta Sindicatura General.
- Gestionar la tramitación de las actuaciones sumariales que la Sindicatura General inicie.
- Controlar, en el marco de su competencia, los productos de fiscalización y auditoría que efectúen las áreas de la Sindicatura General, previo a su elevación al/a la Síndico/a General.
- Supervisar el funcionamiento y mantenimiento del Registro de Auditores y Consultores Externos.
- Supervisar el registro de los Informes Finales de Gestión previstos en el artículo 25 de la Ley N° 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Gestionar el circuito de recepción, registro, tramitación, respuesta y comunicación de las solicitudes de información pública requeridas a esta Sindicatura General, en el marco de la Ley N° 104 de Acceso a la Información Pública.
- Administrar el registro de la normativa emanada de la Sindicatura General y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Supervisar el mantenimiento de un archivo permanente de las normas y procedimientos en

	<p>materia de control interno y la atención de consultas relacionadas con los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar a la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal toda necesidad de normativa. ● Intervenir en el diseño y dictado de cursos de capacitación cuando le sea requerido. ● Informar a la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal respecto a los actos que hubieran podido o pudieren ocasionar perjuicio al patrimonio público. ● Supervisar el funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas, Registro y Archivo de la Sindicatura General, comprendiendo: <ul style="list-style-type: none"> a) Entender en la recepción, clasificación, control, registro y distribución de todas las actuaciones que se tramitan ante la Sindicatura General, caratular los Expedientes y toda actuación que la superioridad requiera. b) Administrar la recepción, giro de oficios judiciales y el régimen de notificaciones. c) Administrar la correspondencia entrante y saliente. d) Coordinar la publicación de los actos administrativos emitidos por la Sindicatura General en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. e) Archivar y resguardar toda la documentación producida por la Sindicatura General.
--	--

Artículo 3°.- **Requisitos de admisibilidad al concurso.** Los requisitos específicos de admisibilidad al presente concurso son los que a continuación se detallan:

Nivel educativo	Título Universitario (Excluyente)	Abogacía.
	Posgrado (Deseable)	Se valorará contar con maestrías, posgrados y/o especializaciones finalizadas, relacionados con las responsabilidades del cargo a concursar.
	Se valorará contar con seminarios, conferencias, cursos, congresos, jornadas y capacitaciones, vinculados con el cargo a concursar (Deseable)	

<p style="text-align: center;">Experiencia Laboral</p>	<p>Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia brindando asesoramiento profesional sobre aspectos legales relacionados con actos administrativos y/o su encuadre con normas y reglamentaciones vigentes, preferentemente en la rama de Derecho Administrativo. (Excluyente)</p> <p>Se valorará la experiencia en la conducción de equipos de trabajo. (Deseable)</p>
<p style="text-align: center;">Competencias laborales mínimas requeridas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación, coordinación y organización. ● Liderazgo/desarrollo de persona. ● Capacidad analítica. ● Comunicación. ● Orientación a resultados.

Artículo 4°.- **Validación de documentación.** A los fines de dar cumplimiento con la presente etapa, los/as postulantes deberán remitir, en formato digital, a la dirección de correo electrónico concursos_rg@buenosaires.gob.ar, la documentación que acredite la información personal y curricular consignada en la inscripción, debiendo la misma cumplir con ciertos requisitos:

- a) Legible;
- b) Copia de ambas carillas de la hoja en caso de corresponder;
- c) Referenciar cada archivo digitalizado con la descripción de la documentación a presentar y el nombre, apellido y CUIL del/de la postulante;
- d) Cualquier otro requerimiento solicitado en el correspondiente acto de convocatoria. La omisión del formato o de los requisitos referidos, obstará a la recepción de la mentada documentación.

En el caso de los postulantes que pertenezcan al GCABA, los mismos quedarán relevados de la remisión de la documentación que se encuentre validada en sus respectivos legajos o fueran expedidos por el Instituto Superior de la Carrera. Sin embargo, la DGPLYCO podrá solicitar el envío de la documentación respaldatoria que no se encuentre en los registros de la Administración y en tal caso, deberán proceder conforme a lo expresado en el primer párrafo.

Artículo 5°.- **Examen.** En el presente concurso se evaluarán los conocimientos técnicos mediante la realización de un examen escrito.

<p style="text-align: center;">Conocimientos técnicos requeridos para el examen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Decreto de Necesidad y Urgencia 1.510-GCABA/97 (Anexo I, Letra "C"): Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PL-LEY-LCABA-LCBA-6764-24-ANX-3.pdf ● Ley 471 (Anexo I, Letra "C"): Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
--	--

<https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PL-LEY-LCABA-LCBA-6764-24-ANX-3.pdf>

- Decreto 184/10: Reglamentación del Capítulo XII Del Régimen Disciplinario de la Ley 471 de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires.

<https://boletinoficialpdf.buenosaires.gob.ar/util/imagen.php?idn=141800&idf=1>

- Decreto 3.360-MCBA/68 y modificatorios: Aprueba la Reglamentación de los Sumarios Administrativos.

<https://boletinoficialpdf.buenosaires.gob.ar/util/imagen.php?idn=39850&idf=2>

- Ley 2.095 (Anexo I, Letra "E"): Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

<https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PL-LEY-LCABA-LCBA-6764-24-ANX-5.pdf>

- Decreto 129/23, reglamentario de la Ley de Compras 2.095.

<https://boletinoficialpdf.buenosaires.gob.ar/util/imagen.php?idn=657229&idf=1>

- Ley 104 (Anexo I, Letra "A"): Ley de Acceso a la Información Pública.

<https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PL-LEY-LCABA-LCBA-6764-24-ANX-1.pdf>

- Ley 70 (Anexo I, Letra "E"): Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad

<https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PL-LEY-LCABA-LCBA-6764-24-ANX-5.pdf>

- Decreto 1.000/99, reglamentario de la Ley 70

<https://boletinoficialpdf.buenosaires.gob.ar/util/imagen.php?idn=3811&idf=1>

- Resolución 4 -SGCBA/11 (BOCBA 3.597, páginas 230 a 263): Estatuto del Personal de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

<https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/20110202ax.pdf>

- Resolución 5 -SGCBA/11 (BOCBA 3.597, páginas 264 a 285): Sistema de Carrera Administrativa de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires

	https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/20110202ax.pdf
--	---

Artículo 6°.- **Metodología de evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.** En función de lo previsto en el artículo 35 del Anexo II a la Resolución 6.891-GCABA-MHFGC/24, la metodología de evaluación de los antecedentes curriculares y laborales será la que a continuación se detalla:

Factor	Subfactor	Puntaje máx. del subfactor	Puntaje máx. del factor
Antecedentes curriculares vinculados con el cargo a cubrir (finalizados y acreditados)	Poseer el nivel educativo requerido para el cargo a cubrir	Hasta 5 puntos	Hasta 10 puntos
	Posee nivel superior al requerido para el cargo a cubrir		
	Seminarios, conferencias, cursos, congresos, jornadas y/o capacitaciones. (Se admitirá hasta un máximo de diez (10) cursos de capacitación por postulante)	Hasta 5 puntos	
Antecedentes laborales vinculados con el cargo a cubrir	Experiencia laboral en el sector público o privado.	Hasta 15 puntos	Hasta 25 Puntos
	Experiencia laboral específica en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	Hasta 10 puntos	

Artículo 7°.- **De las impugnaciones.** Las impugnaciones que se realizaren en el marco del presente concurso sólo podrán basarse en errores materiales, vicios de forma o de procedimiento y deberán cumplir con las siguientes formalidades: ser presentadas ante la Dirección General Planificación y Control Operativo, a través de la dirección de correo electrónico concursos_rg@buenosaires.gob.ar., contar con firma ológrafa e identificar debidamente el respectivo concurso y la etapa que se pretende impugnar, bajo apercibimiento de tenerlas por no presentadas. No serán consideradas aquellas que constituyan una simple expresión de disconformidad del/de la postulante con el puntaje adjudicado.

Artículo 8°.- **De las vistas.** Las vistas que se solicitaren en el marco del presente concurso se

efectuarán ante la Dirección General Planificación y Control Operativo, a través de la dirección de correo electrónico concursos_rg@buenosaires.gob.ar. En el supuesto en que la parte interesada solicitare la fijación de un plazo para tomar la vista, el mismo se dispondrá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de dicha presentación.