



## 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

### Resolución

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** C.EX-2015-20560961-MGEYA-DGPLC. Resolución. Concurso Público Abierto de Oposición y Antecedentes para Gerencia Operativa Recursos Humanos. MG

---

**VISTO:** La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 471, 1.502 y 4.013, los Decretos Nros. 812/05, 684/09, 571/11, 658/11 y 165/14, las Resoluciones Nros. 1040/SECRH/11 y 585/MMGC/15, el Anexo IF-2015-20665146-MMGC y el EX-2015-20560961-MGEYA-DGPLC, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 34 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 mediante el Decreto N° 684/09 se aprobó el Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, autorizando la cobertura transitoria de dichos puestos, hasta tanto se sustancien los Concursos Públicos y Abiertos correspondientes;

Que la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ha tomado intervención en el análisis de legalidad de los procesos de selección vinculados al Régimen Gerencial mediante Dictamen N° PG-79.976/10;

Que por Decreto N° 571/11 se encomendó a la Secretaría de Recursos Humanos la reglamentación que resulte necesaria para la implementación de los concursos del Régimen Gerencial de la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires;

Que en este sentido, por Resolución N° 1040/SECRH/11 se aprobó el texto ordenado del Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por la Ley de Ministerios N° 4.013 se creó el Ministerio de Modernización, cuyos objetivos se encuentran establecidos en el Capítulo XI;

Que por Decreto N° 165/14 se modificó parcialmente la estructura organizativa del Ministerio de Modernización;

Que el Ministerio de Gobierno remitió a este Ministerio una Comunicación Oficial en la que requirió se convoque a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para la cobertura del cargo Gerencia Operativa Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de ese Ministerio;

Que a fin de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° del Anexo de la Resolución N°

1040/SECRH/11, la convocatoria a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición fue publicada oportunamente en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un (1) diario de masiva circulación, como así también se informó fehacientemente a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) sobre el proceso de selección mencionado ut supra, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 43 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la Ley N° 1502 y en el Decreto N° 812/05;

Que debido a una falla técnica detectada en el portal web de concursos, el mismo dejó de funcionar durante el período de inscripción de los citados concursos por una falla física en el Slot 4 de HP Smart Array controller, por lo cual a los fines de garantizar el principio de concurrencia, mediante Resolución N° 585/MMGC/15 se dejaron sin efecto diversos concursos, encontrándose entre ellos el correspondiente a la Resolución N° 514/MMGC/15;

Que por los motivos expuestos y con el objeto de garantizar la plena participación en los Concursos Públicos Abiertos de Antecedentes y Oposición, es que se efectúa una nueva convocatoria al cargo Gerencia Operativa Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno.

Por ello, y en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 4.013, los Decretos Nros. 571/11, 226/13 y modificatorios; y por el artículo 5° del Anexo de la Resolución N° 1040/SECRH/11,

## **EL MINISTRO DE MODERNIZACIÓN**

### **RESUELVE**

Artículo 1°.- Llámase a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para seleccionar al titular de la Gerencia Operativa Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno, conforme las modalidades y requisitos para el cargo contenidos en el Anexo IF-2015-20665146-MMGC que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Designanse como integrantes titulares del Comité de Selección a las Sras. María Rosana Reggi, DNI N° 25.436.011; Cecilia Klappenbach, DNI N° 17.482.675; y al Sr. Juan Martín Barrailh Ortíz, DNI N° 25.430.862; y como integrantes suplentes a los Sres. Cesar Neira, DNI N° 11.121.543; y Gustavo Acha, DNI N° 18.118.180.

Artículo 3°.- Fíjase el día 24 de Agosto de 2015, 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 formularios electrónicos estarán activos para realizar la inscripción hasta el día 07 de Septiembre de 2015, a las 23:59 hs.

Artículo 4°.- 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 5°.- Una vez finalizado el concurso, encomiéndase a la Dirección General Planeamiento de Carreras la instrumentación de las acciones necesarias para proceder a la publicación de la terna final y a la notificación fehaciente de cada uno de los postulantes.

Artículo 6°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el término de dos (2) días 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 y a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS). Oportunamente pase a las Direcciones Generales Planeamiento de Carreras y Técnica, Administrativa y Legal dependientes del Ministerio de Modernización, a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno, a la Dirección General

de Administración y Liquidación de Haberes del Ministerio de Modernización en prosecución de su trámite. Cumplido, archívese.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

### ANEXO CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DEL CARGO GERENCIA OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

Convócase a concurso público abierto de antecedentes y oposición para la cobertura del cargo Gerencia Operativa Recursos Humanos en el ámbito del Ministerio de Gobierno, conforme a lo establecido en la Resolución N° 1040/SECRH/11 y su normativa correspondiente.

A continuación se describen las especificaciones del cargo, su objetivo y responsabilidades, requisitos, las etapas del concurso y los integrantes del Comité de Selección.

#### 1. Especificaciones del cargo

Nombre del cargo a cubrir	<b>Gerencia Operativa Recursos Humanos</b>
---------------------------	--

Reporta a:	Dirección General	Técnica, Administrativa y Legal
	Ministerio	Gobierno

Tipo de contratación:	Cinco (5) años desde el nombramiento con sujeción a evaluaciones de desempeño anuales.
Remuneración:	Según lo estipulado en la Resolución N° 259/MMGC/15 para los cargos de Gerencias y Subgerencias Operativas definitivas.

#### 2. Responsabilidades del cargo (De acuerdo al Decreto N° 72/GCBA/13)

1. Implementar las políticas y normas sobre administración de personal establecidas por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Modernización.
2. Gestionar y coordinar el reclutamiento, selección, contratación, registro y contralor del personal del Ministerio, incluyendo la realización de Concursos para la contratación de personal.
3. Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización del catálogo y descripción de puestos e inventario del personal del Ministerio.
4. Ejecutar y/o tramitar los procesos de ingreso, egreso, promoción, registro, modificación (Categoría, antigüedad, títulos, asignaciones familiares), traslados, bajas, licencias, declaraciones a presentar, liquidaciones, asistencia e incompatibilidades del personal y demás cuestiones inherentes a la administración de los recursos humanos del Ministerio, cualquiera sea su

modalidad de contratación; coordinar sus tareas con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Modernización.

5. Intervenir en la distribución y adecuación del personal según sus aptitudes y las necesidades de cada área, y desarrollar y actualizar perfiles ocupacionales en base a competencias laborales.
6. Administrar, planificar e implementar el desarrollo y capacitación de los recursos humanos en coordinación con la Dirección General Capital Humano, dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos de Modernización del Ministerio de Modernización y el Instituto Superior de la Carrera para el dictado de actividades pedagógicas.
7. Coordinar y gestionar el cumplimiento del Régimen Administrativo (Leyes, convenios y normativa laboral vigente) del personal del Ministerio.
8. Elaborar los perfiles de puestos del Ministerio, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Proyectos de Modernización del Ministerio de Modernización, para la realización concursos públicos de personal.
9. Desarrollar e implementar un plan anual operativo en materia de recursos humanos que permita un adecuado gerenciamiento por objetivos.
10. Desarrollar e implementar índices que permitan medir la gestión.

### **3. Requisitos para la postulación**

#### **3.a. Condiciones Generales de Admisibilidad (art. 3° del Anexo a la Resolución N° 1040/SECRH/11)**

Sin perjuicio de los requisitos específicos que se exijan para acceder al cargo en el apartado **3.b.**, el aspirante deberá acreditar las condiciones de admisibilidad previstas en el artículo 7° de la Ley N° 471 y, como mínimo, alguna de las siguientes condiciones:

1. Título universitario de grado, que corresponda a planes de estudios de Universidades autorizadas por la autoridad nacional, de duración no inferior a cuatro (4) años, con incumbencia del cargo gerencial pertinente.
2. Especialización en los campos profesionales vinculados al cargo, acreditable mediante estudios de posgrado o similares, impartidos por entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
3. Experiencia laboral acreditada, en el ámbito privado o público con vinculación al cargo y que cuenten con una experiencia no menor a cinco (5) años en funciones de similar naturaleza a las que se concursan.

#### **3.b. Requisitos Específicos para el cargo**

A continuación se detallan los requisitos específicos a cumplir por los postulantes al cargo.

<b>Nivel Educativo</b>	Título universitario de grado (Excluyente)	Lic. en Recursos Humanos, Relaciones del Trabajo, Psicología, Administración, Administración Pública, y/o Abogacía.
------------------------	--	---



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

<b>Experiencia Laboral Acreditada</b>	<p>Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ámbito público y/o privado, en la gestión de recursos humanos en organizaciones con estructuras complejas y elevada dotación de personal. (Excluyente)</p> <p>Contar con experiencia en la conducción de equipos de trabajo. (Excluyente)</p>
<b>Conocimientos técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</li><li>• Ley Nacional N° 20744. Ley de Contrato de Trabajo.</li><li>• Ley Nacional N° 24241: Ley de Jubilaciones y Pensiones.</li><li>• Ley Nacional N° 24557: Ley de Riesgos del Trabajo.</li><li>• Ley Nacional N° 24571: Días no laborables. Religión Judía.</li><li>• Ley N° 471: Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Normativa reglamentaria y modificatoria.</li><li>• Ley N° 1208: Régimen de Asignaciones Familiares para el Personal de la Administración Pública de la CABA. Normativa reglamentaria y modificatoria.</li><li>• Ley N° 1502: Regula la Incorporación de Personas con Necesidades Especiales al Sector Público de la CABA.</li><li>• Ley N° 1225: Prevención y Sanción de la Violencia Laboral.</li><li>• Ley N° 3.304: Modernización de la Gestión Pública.</li><li>• Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97: Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Normativa reglamentaria y modificatoria.</li><li>• Decreto N° 72/GCBA/13: Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Gobierno.</li><li>• Decreto N° 73/GCBA/13: Régimen de Transferencias, comisiones de servicios y adscripciones.</li><li>• Decreto N° 224/GCBA/13: Contrataciones de Personas bajo los Regímenes de Locación de Servicios y de Obra en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Normativa reglamentaria y modificatoria.</li><li>• Convenio Colectivo de Trabajo en el ámbito de la CABA. Homologado por Resolución N° 2778/MHGC/10 y reglamentarios.</li><li>• Resolución N° 6/MMGC/15: Procedimiento registro</li></ul>

<b>Nivel informático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows Office.</li> <li>• Sistemas de administración de archivos/documentos electrónicos.</li> <li>• Sistemas informáticos de gestión y administración de recursos humanos (Meta 4, People Soft o similares).</li> </ul>
--------------------------	--

#### **4. Desarrollo del concurso**

El proceso de concurso ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en el cual cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

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 a efectos de garantizar que puedan realizar la inscripción por un medio adecuado.

##### **4.a. Etapas del proceso de concurso**

Se señalan a continuación las etapas sucesivas del proceso de concurso.

**1. Inscripción Electrónica.** Como paso previo a la inscripción en cualquier proceso de selección vinculado al Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el aspirante deberá completar el formulario electrónico ubicado en el portal web [www.buenosaires.gov.ar/regimengerencial/concursos](http://www.buenosaires.gov.ar/regimengerencial/concursos), con sus datos personales, curriculares y laborales. Una vez ingresados todos los datos requeridos, el aspirante deberá completar la solicitud de inscripción electrónica -ubicada en el mismo portal web- que se corresponda con el concurso en el que desea participar e inscribirse por medio de esa misma vía informática. Se labrará un acta de cierre de inscripción en la que constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente al concurso. Asimismo, el acta detallará la nómina de postulantes y de aspirantes excluidos. La misma será publicada en el referido portal web.

##### **Carácter de declaración jurada de la información brindada. Falsedad. Efectos.**

En la inscripción electrónica, el aspirante deberá aceptar los "Términos y Condiciones" del concurso, en los cuales manifiesta haber completado personalmente, con información verídica y comprobable los formularios electrónicos y declara conocer que todo el contenido de las presentaciones electrónicas reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad dará lugar a su exclusión del concurso cualquiera sea la instancia en la cual se encuentre.

##### **El período de inscripción se indica en el punto 4.b.**

**Recusación y excusación de los integrantes del Comité de Selección.** Los integrantes del Comité de Selección pueden ser recusados y excusarse únicamente por escrito y con expresión de causa, resultando de aplicación a tal efecto, los artículos 11 y 23 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La recusación deberá ser deducida por el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité deberá realizarse en ocasión del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido Comité se expida.

Seguidamente se transcribe la normativa citada:



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Art. 11: Recusación con expresión de causa. Son causas legales de recusación:

1. El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios/as o letrados/as.
2. Tener el/la juez/a 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/as o abogados/as, salvo que la sociedad fuese anónima.
3. Tener el/la juez/a pleito pendiente con el recusante.
4. Ser el/la juez/a acreedor, deudor/a o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
5. Ser o haber sido el/la juez/a actor/a o denunciante o querellante contra el recusante, o denunciado o querellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
6. Haber sido el/la juez/a defensor/a de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
7. Haber recibido el/la juez/a beneficios de importancia de alguna de las partes.
8. Tener el/la juez/a con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
9. Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procede la recusación por ataques u ofensas inferidas al juez/a después de que haya comenzado a conocer del asunto.

Art. 23: Excusación. Todo juez/a que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 11 tiene la carga de excusarse. Asimismo puede hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

2. **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 mentado portal a fin de presentar la documentación que acredite la información suministrada en el proceso de solicitud de inscripción y aquella que inexcusablemente les fuera exigida en el correspondiente llamado a concurso, en la oficina que se les informe al efecto.

**El domicilio para entrega de documentación se indica en el punto 4.c.**

3. **Examen escrito de oposición.** Sólo aquellos postulantes que hayan presentado la documentación que respalda sus antecedentes en tiempo y forma, deberán presentarse a rendir el examen escrito de oposición. Para ello, deberán ingresar periódicamente en la sección "Mis Postulaciones" del portal web y verificar el estado del concurso al cual se inscribió, haciendo "click" en "Para ver el estado del concurso Click Aquí". Allí, oportunamente, se publicará la fecha, horario y lugar de la realización del examen escrito de oposición. Culminado el examen escrito de oposición (conf. Art. 6 inc. 3 d) Res. Nº 1040/SECRH/11), el Comité de Selección labrará un acta que hará mención de los postulantes y los puntajes obtenidos en el mismo. La misma será publicada en el mentado portal.

**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.**

4. **Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.** Culminado el examen escrito de oposición, el Comité de Selección labrará un acta en la que hará



mención de los postulantes y los puntajes obtenidos en el mismo. Sólo aquellos postulantes que hubiesen obtenido al menos veinte (20) puntos en el examen escrito de oposición, serán evaluados por sus antecedentes curriculares y laborales. El resto será excluido del proceso de selección. El Comité de Selección labrará el acta correspondiente y la misma será publicada en el ya referido portal web.

5. **Publicación del orden de mérito.** El Comité de Selección formulará un orden de mérito que resultará de la suma del puntaje obtenido por cada postulante en el examen escrito de oposición y en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales, labrándose un acta que será publicada en el portal web. En caso de paridad en el mencionado orden de mérito, el Comité de Selección dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntaje en el examen escrito de oposición.
6. **Presentación de impugnaciones.** De las calificaciones y del orden de mérito resultante, se correrá vista por tres (3) días hábiles a todos los postulantes que participaron en el examen escrito de oposición, quienes podrán presentar impugnaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles. Las impugnaciones solo podrán basarse en error material, vicios de forma o de procedimiento, o en la existencia de arbitrariedad manifiesta. No serán consideradas las que constituyan una simple expresión de disconformidad del postulante con el puntaje adjudicado. Las impugnaciones a la calificación del examen escrito de oposición y a la evaluación de los antecedentes deberán plantearse por escrito ante la **Dirección General Planeamiento de Carreras, sita en Maipú 116, 7º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en horario de 10:00 hs. a 17:00hs.** Las mismas serán resueltas por el Comité de Selección al momento de resolver las impugnaciones previstas por el artículo 15 del Anexo a la Resolución N° 1040/SECRH/11. Si a raíz de una impugnación, el Comité de Selección rectificara el puntaje otorgado a un postulante, resultando éste igual o superior al obtenido por los postulantes convocados a la entrevista personal prevista en el inciso 5º del artículo 6º del Anexo a la citada Resolución, el Comité de Selección deberá entrevistar a dicho postulante y calificarlo conforme lo previsto en el referido inciso.
7. **Entrevista personal a cargo del Comité de Selección en la que se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo, con especial atención a sus habilidades gerenciales y a su capacidad de liderazgo, en los casos que corresponda.** El Comité de Selección convocará para la realización de la entrevista personal, a los postulantes que igualen o superen el puntaje obtenido por aquellos que se ubiquen en el puesto número diez (10) del orden de mérito resultante de la sumatoria de los puntajes obtenidos en el examen escrito de oposición y en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales. Para ser entrevistados personalmente deberán haber obtenido al menos diecisiete (17) puntos en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales. Los postulantes que no cumplan con ambos requisitos exigidos serán excluidos del proceso de selección. En base a las características del cargo a cubrir, el Comité de Selección podrá efectuar una segunda instancia de evaluación a llevarse a cabo dentro de la misma entrevista personal, en la que se le exigirá a los postulantes que defiendan la resolución de un caso práctico estrechamente vinculado con las tareas a realizar en el cargo a ocupar. La incorporación del caso práctico le será informada a los postulantes con una antelación mínima de tres (3) días corridos de la fecha de la entrevista personal. El Comité de Selección labrará un acta que hará mención de los postulantes y los puntajes obtenidos en la entrevista personal. La misma será publicada en el ya referido portal.



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

8. **Terna.** Una vez finalizadas las etapas de evaluación, el Comité de Selección elaborará la terna final, la cual resultará de la suma de los puntajes obtenidos en el examen escrito de oposición, en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales y en la entrevista personal. La misma será publicada en el portal web y en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. **Presentación de Impugnaciones.** Dentro de los cinco (5) días hábiles de la notificación, los postulantes podrán impugnar la terna ante el Comité de Selección, el que deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
10. **Selección.** El Comité de Selección remitirá un informe con todos los antecedentes al Ministro de Modernización, quien luego de glosarlo al expediente correspondiente lo remitirá a la máxima autoridad de la repartición que hubiese solicitado la convocatoria del cargo a cubrir, a fin de que disponga el respectivo nombramiento. El nombramiento se efectuará luego de cumplimentados los requisitos establecidos en la Ley N° 471, su reglamentación y demás normas vigentes en la materia. En el supuesto que no hubiere calificado ningún postulante, o los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno y/o funcionarios de rango equivalente responsables del puesto a cubrir así lo dispongan, se declarará desierto el llamado y se realizará una nueva convocatoria dentro del plazo de sesenta (60) días corridos.
11. **Recursos.** Contra el acto de designación, podrán interponerse los recursos administrativos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La interposición de los recursos no suspenderá la ejecución y efectos del acto de designación.

**NOTA:** Toda la información referida a los concursos, así como la información y documentación que deberá ser presentada en cada instancia del proceso, se encuentra detallada en el portal <http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos>. Se sugiere leer las "Guías de Ayuda" para el postulante que se encuentran en el mencionado portal.

### 4.b. Período de inscripción

Los aspirantes podrán inscribirse al presente concurso en las fechas y conforme a lo establecido en el Artículo 3° de la presente Resolución, a través del portal [www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos).

Una vez vencido el plazo mencionado en el Artículo 3° de la presente Resolución, no se recibirán solicitudes de inscripción.

### 4.c. Presentación de documentación que acredite la información suministrada

La documentación deberá presentarse en Maipú 116, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina. El postulante deberá, en el turno programado, presentarse personalmente en la dirección indicada, con la documentación que se detalla en el mencionado portal web.

### 4.d. Metodología de evaluación

Se detallan en la siguiente tabla las instancias de evaluación de los postulantes con sus correspondientes puntajes máximos.

Factor	Puntaje máximo por factor
Examen escrito de oposición	40
Evaluación de antecedentes curriculares y laborales	35
Entrevista personal	25

### 4.e. Metodología de Evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales

Factor	Subfactor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo del Subfactor	Puntaje Máximo del
--------	-----------	---------------------	------------------------------	--------------------

				<b>Factor</b>
<b>Antecedentes Curriculares</b>	Nivel educativo requerido	Posee nivel educativo requerido para el cargo	<b>5</b>	<b>10</b>
	Nivel superior al requerido	Posee nivel superior al requerido para el cargo		
	Programas aprobados en el Instituto Superior de la Carrera.		<b>4</b>	
	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 relacionados con el cargo).			
Experiencia Docente	Posee experiencia docente	<b>1</b>		
<b>Antecedentes Laborales</b>	Experiencia en el Sector Público o Privado, relacionada con los requisitos específicos del cargo.		<b>15</b>	
	Experiencia en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, relacionada con los requisitos específicos del cargo.		<b>10</b>	



**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**

**Hoja Adicional de Firmas  
Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** C. Ex. 2015-20560961-DGPLC S/Concurso Público Abierto GO Recursos Humanos - MG

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.