



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
2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia

Resolución

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C.EX-2013-7239571-MGEYA-DGPLC. Resolución. Concurso Público Abierto de Oposición y Antecedentes para Gerencia Operativa Infraestructura Informática. AGC

VISTO: La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 471, 1502 y 4013, los Decretos Nros. 812/05, 684/09, 571/11, 658//11 y 660/11, la Resolución N° 1040/SECRH/11, el Anexo IF-2013-07411541-MMGC y el EX-2013-7239571-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;

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° 4013 se creó el Ministerio de Modernización, cuyos objetivos se encuentran establecidos en el Capítulo XI;

Que la Agencia Gubernamental de Control ha remitido a este Ministerio una Comunicación Oficial en la que requiere se convoque a Concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para la cobertura del cargo Gerencia Operativa Infraestructura Informática, dependiente de la Unidad de Sistemas Informáticos y Procesos de esa Agencia;

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 deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y como mínimo en un (1) diario de masiva circulación;

Que se ha informado fehacientemente a la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) sobre el presente proceso de selección, 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.

Por ello, y en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 4013, los Decretos Nros. 571/11, 660/11 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 Infraestructura Informática, dependiente de la Unidad de Sistemas Informáticos y Procesos de la Agencia Gubernamental de Control, conforme las modalidades y requisitos para el cargo contenidos en el Anexo IF-2013-07411541-MMGC que forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Designanse como integrantes titulares del Comité de Selección a los Sres. Andrés Eduardo Honer, DNI N° 29.697.270; Pierre Louis Chapar, DNI N° 10.650.306; y Carlos Mayol, DNI N° 11.704.392; y como integrantes suplentes al Sr. Julio Suárez, DNI N° 7.752.727; y a la Sra. Ana Maria Ortino, DNI N° 12.061.571.

Artículo 3°.- Fíjase el día 30 de diciembre de 2013, 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. Los formularios electrónicos estarán activos para realizar la inscripción hasta el día 13 de enero de 2014, 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) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 5°.- Una vez finalizado el concurso, encomiéndose 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°.- Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma 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 Unidad de Sistemas Informáticos y Procesos, de la Agencia Gubernamental de Control, a la Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes del Ministerio de Modernización 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
2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la democracia

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C.EX-2013-7239571-MGEYA-DGPLC. Anexo. Concurso Público Abierto de Oposición y Antecedentes para Gerencia Operativa Infraestructura Informática. AGC

ANEXO

**CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN
PARA LA COBERTURA DEL CARGO
GERENCIA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA**

Convócase a concurso público abierto de antecedentes y oposición para la cobertura del cargo Gerencia Operativa Infraestructura Informática en el ámbito de la Agencia Gubernamental de Control, 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	Gerencia Operativa Infraestructura Informática
---------------------------	--

Reporta a:	Unidad	Unidad de Sistemas Informáticos y Procesos
	Fuera de Nivel	Agencia Gubernamental de Control
	Ministerio	Justicia y Seguridad

Tipo de contratación:	Cinco (5) años desde el nombramiento con sujeción a evaluaciones de desempeño anuales.
Remuneración:	Según lo estipulado en la Resolución N° 849/MMGC/13 para los cargos de Gerencias y Subgerencias Operativas

2. Responsabilidades del cargo (De acuerdo a la Resolución N° 66/AGC/13)

- a) Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades, proyectos y estudios vinculados con el procesamiento de datos en el equipamiento central o centro alternativo (en caso de contingencias), asegurando que los trabajos se realicen en los tiempos y con la calidad estipulada.
- b) Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades, proyectos y estudios vinculados con los servicios informáticos. Supervisar proyectos y estudios que se asignen a la especialidad relacionados con la instalación, funcionamiento y administración de las redes y sistemas de comunicaciones de la AGC.

Funciones vinculadas a Procesamiento de Datos

- Planificar adecuadamente el área de cómputos para efectuar la carga del ambiente productivo considerando el ingreso oportuno de operaciones de alto consumo de recursos.
- Separar adecuadamente la ejecución de las operaciones interactivas respecto de las tareas batch, para impedir una sobrecarga estocástica de todo el Sistema con retraso en el retorno de respuestas on-line.
- Administrar adecuadamente el entorno de producción.
- Dirigir las actividades relacionadas con el registro de datos, operación del equipamiento central planificación y control de procesos y con la administración de la biblioteca de soportes magnéticos.
- Distribuir las tareas que se le encomienden entre los Operadores de Producción a su cargo, a los efectos de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos recibidos.
- Desarrollar técnicas y procedimientos para mejorar el rendimiento personal y de los equipos, propendiendo a una mayor eficiencia.
- Analizar las nuevas aplicaciones y proyectos desarrollados a los efectos de determinar si se contemplan los aspectos necesarios para su implementación, así como su efecto sobre los equipos y otros aspectos de la producción.
- Participar en la implementación de planes de contingencia que impacten en las tareas del Centro de Procesamiento de Datos, en forma coordinada con los distintos sectores de la Unidad. Ejecutar las acciones que sean de su competencia, de acuerdo con lo normado sobre el particular, y promover las actualizaciones y adecuaciones necesarias, conforme con los cambios que se produzcan a nivel de los sistemas así como tecnológicos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad del Centro a su cargo, a los efectos de prevenir situaciones de desastre.
- Decidir sobre las acciones prioritarias para subsanar los inconvenientes ante una caída del sistema y reprogramar el procesamiento de las tareas pendientes, informando en forma inmediata la situación al Coordinador General de la Unidad.
- Supervisar las tareas inherentes a la ocupación y liberación de espacios en disco, estableciendo los lineamientos necesarios a los fines de su correcta administración.
- Elaborar y analizar las estadísticas sobre la utilización de los equipos y soportes, en base a la información registrada por el personal a su cargo, a los efectos de evaluar el rendimiento de los mismos, detectar fallas o desvíos teniendo en cuenta los reprocesos realizados y su causal.
- Brindar asesoramiento a la Unidad en aspectos relacionados con la evaluación técnica, selección e instalación de equipos centrales.
- Supervisar, coordinar y evaluar el desenvolvimiento de los grupos de trabajo a su cargo, proponiendo la capacitación de los agentes que estime necesaria en los aspectos técnicos de su competencia.
- Mantener estricta reserva de los aspectos derivados del tipo de información y proyectos que maneja.
- Establecer y ejecutar las políticas de resguardo y recuperación de información.

Funciones vinculadas a redes y base de datos

- Dirigir y supervisar las tareas vinculadas con los sectores a su cargo, a fin de asegurar la adecuada explotación del equipamiento bajo su jurisdicción y el cumplimiento de las tareas en tiempo y forma.
- Supervisar la investigación, planificación y evaluación de los programas del equipamiento central a fin de satisfacer las necesidades de procesamiento de la AGC.
- Asegurar el funcionamiento eficiente del equipamiento central y sus periféricos y de los procesos inherentes a su funcionamiento continuo.
- Dirigir el análisis de nuevos equipos o productos existentes en el mercado, vinculado con los sectores bajo su responsabilidad.
- Promover la capacitación y rotación del personal a su cargo, evaluando su desenvolvimiento.
- Entender en la definición de pautas para la investigación y evaluación de nuevas tecnologías disponibles en el mercado en materia informática, promoviendo la adopción de aquellas que, conforme con los resultados de los estudios realizados, satisfagan en forma más eficiente las necesidades de la Institución.
- Dirigir la supervisión de la administración de las bases de datos, a efectos de que sirvan en forma eficiente a los programas aplicativos y de obtener el mejor tiempo de respuesta posible en los sistemas relacionados con las mismas, especialmente aquellos denominados críticos.
- Mantener actualizadas y depuradas las bases de datos disponibles en el área.

Funciones vinculadas con microinformática

- Evaluar la planificación de las necesidades microinformáticas del AGC.
- Asignar al personal a su cargo la evaluación de las necesidades de los usuarios a los efectos de definir los objetivos, alcances y dimensión de los proyectos a encarar, de acuerdo con el orden de prioridad fijado por la Coordinación General.
- Supervisar el cumplimiento de las pautas establecidas respecto de la implementación de los sistemas informáticos, a los efectos de asegurar el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Realizar todas las acciones tendientes a la atención de necesidades de usuarios vinculadas a microinformática.
- Coordinar la instalación, configuración, renovación, mantenimiento y operación de redes, hardware y software de base que conforman la plataforma informática de la AGC.

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.

REQUISITOS DEL CARGO	
Nivel Educativo	Título universitario de grado (Excluyente) Ing. en Sistemas o Informática, Lic. en Sistemas o Informática, Lic. en Ciencias de la Computación, u otras carreras afines al cargo.
Experiencia Laboral Acreditada	<p>Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ámbito público y/o privado como responsable de la coordinación de tareas relacionadas con servicios informáticos y procesamiento de datos, así como en instalación y administración de redes y sistemas de comunicaciones. (Excluyente)</p> <p>Contar con experiencia en la conducción de equipos de trabajo. (Excluyente)</p>
Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. • Ley N° 2624: Creación de la Agencia Gubernamental de Control. • Sistemas Operativos: Windows, Linux. • Base de datos: SQL Server. • Firewall, Switching, Encriptado y PKI. • Virtualización: VMWare y Hyper-V (MS). • Arquitectura de Hardware y Software. • Análisis Funcional de aplicaciones. Redundancia y alta disponibilidad. Balanceo de carga (LB). • Normas ISO 9001, 20000, 27001 y 50001. • Conocimientos de Networking (Modelo de OSI). • Monitoreo del parque informático y Servicios críticos. • Disposición N° 12-dgsinf/2003. Normativa de Seguridad Lógica. Normativa de Seguridad Física. • Disposición N° 056 -dgsinf-2005 Normativa de Seguridad en la comunicación de Datos. • Disposición N° 53-dgsinf-2003, Determinarse la utilización de los denominados. "SOFTWARE LIBRES" EN DEPENDENCIAS DEL G.C.A.B.A. • Disposición N° 31-dgsinf-2004 : Prohíbese a los Organismos con acceso a la Red Informática del Gobierno de la Ciudad (MAN), servirse de accesos alternativos a Internet.
Nivel informático	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 9X/NT/2000/XP/VISTA/7/8/ (OS). • Windows Server 2000/ 2003/2008/2012/ NT. • Servicios Web (IIS /Apache), Servicios de Directorio Virtualización VmWare & Microsoft. ADFS. GPO. • MS Office , Project, Visio. • MS SQL Server. • Sistemas de administración de documentos electrónicos (sistemas de administración de archivos/ documentos electrónicos).

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.gob.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:

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 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. N° 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 374, 3° 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 5° del artículo 6° 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.

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.

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 374, 3° 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 Factor
Antecedentes Curriculares	Nivel educativo requerido	Posee nivel educativo requerido para el cargo	5	10
	Nivel superior al requerido	Posee nivel superior al requerido para el cargo		
	Programas aprobados en el Instituto Superior de la Carrera.		4	
	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	1		
Antecedentes Laborales	Experiencia en el Sector Público o Privado, relacionada con los requisitos específicos del cargo.		25	
	Experiencia en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, relacionada con los requisitos específicos del cargo.			

