



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

RESOLUCIÓN N° 423.-

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 4 de julio de 2017.-

VISTO:

El Expediente N° 01201-0010593-8 del registro del Ministerio de Innovación y Cultura, en cuyas actuaciones se propicia la convocatoria a concurso interno interjurisdiccional para cubrir un cargo en el ámbito de la Dirección General de Despacho dependiente de este Ministerio de Innovación y Cultura; y

CONSIDERANDO:

Que los Decretos Nros 1729/09 y 4439/15 reemplazaron y modificaron el Capítulo XIV Régimen de Concursos del Escalafón General, facultándose al titular de las diversas jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que en fecha 31 de mayo de 2017 se generó la vacante de un cargo Categoría 6 – Jefe Departamento Procesamiento del Despacho - 02. Personal Administrativo – por jubilación de su titular, -Resolución N° 077 del 22 de febrero de 2017 de este registro-, el que cuenta con el correspondiente financiamiento y no genera un nuevo gasto en el rubro Personal;

Que se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos contables previos a tales fines, destacándose que el presente llamado se realiza al amparo del Artículo 6° del Decreto N° 1921/10;

Que ha intervenido la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que las entidades sindicales han tomado conocimiento del perfil previsto para el cargo y han propuesto a los miembros titulares y suplentes que actuarán en su representación;

Que la composición del jurado obedece a lo ordenado por el Artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 modificado por su similar N° 1729/09 integrándose con personas que poseen jerarquías superiores o equivalentes a la concursada y especialidades afines a la concursada;

Que asimismo se ha expedido la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Innovación y Cultura, con el Dictamen N° 068 año: 2017;

Que se ajusta a las disposiciones de la Ley N° 13618 de Presupuesto 2017 y a lo normado por la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado;

Atento a ello;

LA MINISTRA DE INNOVACIÓN Y CULTURA

R e s u e l v e:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso interno interjurisdiccional en los términos del Capítulo XIV del Escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83 modificado por Decreto N° 1729/09 y 4439/15, para la cobertura de un cargo vacante de Categoría 6 – Jefe Departamento Procesamiento de Despacho de la Dirección General de Despacho – Clase 02. Personal Administrativo, dependiente de este Ministerio de Innovación y Cultura.

ARTÍCULO 2º: La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado, así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el **Anexo I**. La composición del jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas del concurso, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito se explicitan en el **Anexo II** de la presente y ambos forman parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º: Establecer que, en caso de existir inconvenientes con los lugares, fechas y horarios estipulados para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso podrá cambiar la misma mediante notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º: El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial, con las modificaciones introducidas por los Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15, limitado al personal de Planta Permanente de la Administración Pública Provincial, eventualmente en caso de ser declarado desierto se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional – Artículo 4º – Ley N° 8525, de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública, en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Artículo 102º y el Artículo 2º Anexo III del Decreto N° 4439/15.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92º del Decreto 1729/09, texto actualizado del Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Fdo: María de los Ángeles González
Ministra de Innovación y Cultura



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

Jurisdicción: Ministerio de Innovación y Cultura

Puesto a cubrir: Jefatura de Departamento Procesamiento del Despacho - Categoría 06 – Agrupamiento Administrativo – Escalafón 2695/83

Dependencia: Dirección General de Despacho

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Lugar de prestación de servicio: San Martín 1642. Santa Fe.

Prestación horaria: Según reglamentación vigente.

Misión:

Organizar el procesamiento, control y elaboración de proyectos de actos administrativos que le sean derivados así como el proceso de registro y comunicación de los mismos en tiempo y forma, una vez suscriptos por la superioridad, verificando y asegurando su conformidad a la normativa vigente y los objetivos trazados por la superioridad.

Funciones:

- 2) Analizar, asignar y supervisar las actuaciones derivadas a su área y verificar el cumplimiento de los aspectos formales y la presentación de la documentación básica necesaria para su tramitación, especialmente en los temas relativos a gestiones de índole contable y de recursos humanos.
- 3) Efectuar el estudio y análisis administrativo de los expedientes y gestiones en relación a las temáticas que se reciben en la Dirección General, produciendo los correspondientes informes y proyectos de instrumentos legales a dictarse, controlando su adecuación a las normas vigentes en la materia.
- 4) Recopilar toda normativa relacionada con los procedimientos administrativos y en materia contable-presupuestaria de los diferentes temas que se elaboran, así como dictámenes interpretativos y de los órganos de aplicación en cada materia en estrecha relación con la Dirección General de Administración y su área de recursos humanos.
- 5) Intervenir en las tareas de control, redacción y elaboración de proyectos de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones, así como toda otra documentación solicitada por las autoridades superiores de la jurisdicción.
- 6) Entender en el registro y digitalización de los actos administrativos emanados de la superioridad, ya sean leyes, decretos, resoluciones, disposiciones y otros actos administrativos de acuerdo con las normas vigentes y con las directivas que se le impartan.
- 7) Supervisar el proceso de registro de los instrumentos legales emanados por la Jurisdicción y las comunicaciones y notificaciones oficiales de los mismos así como de los restantes actos administrativos de incumbencia para la misma.
- 8) Suministrar información y /o expedir copias de actos administrativos cuando así corresponda.
- 9) Controlar la incorporación de la normativa general y específica del Ministerio al Sistema de Información Digital de la Provincia.
- 10) Intervenir en las notificaciones y/o publicaciones de los actos administrativos que por sus características corresponda efectuar.
- 11) Proponer normativas, procedimientos e instructivos tendientes a mejorar el sistema de procesamiento y gestión de los trámites.
- 12) Colaborar con la Dirección General en la preparación de trabajos especiales que le sean encomendados.
- 13) Colaborar con la Coordinación General en toda tarea que éste le encomiende conforme a las necesidades del servicio.
- 14) Realizar todas las actividades afines a sus funciones que la superioridad le encomiende.
- 15) Asignar tareas y supervisar el personal a su cargo.
- 16) Promover acciones de perfeccionamiento y formación del personal a su cargo.



17) Reemplazar a la Coordinación General de Despacho en su ausencia.

CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe
- Ley Orgánica de Ministerios N° 13509 – Decreto N° 916/08.
- Normativa de Procedimientos Administrativos: Decreto N° 4174/2015. Ley N° 12071.
- Ley N° 8525 “Estatuto General de la Administración Pública Provincial”.
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios “Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública”
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios “Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias”.
- Decretos Nros 3321/93 y 4000/86: Normas de redacción y trámite de proyectos de ley y publicidad de actos de gobierno.
- Decreto N° 400/05: Tramitación de tratados y convenios.
- Decreto N° 1646/74: Aceptación de donaciones de bienes inmuebles a la provincia.
- Decreto N° 692/09 de “Acceso a la Información Pública”.
- Decreto N° 291/09, 1729/09 y 4439/15: Selección de ingreso y régimen de concursos internos en la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 1767/84: Registro de Tratados, convenios y contratos interjurisdiccionales.
- Decreto N° 4211/90 y modificatorio N° 2717/95: Redacción y formalidades de instrumentos legales.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, Título VI – Sección II y III sobre comunicaciones de actos legales a Delegaciones Fiscales del H.Tribunal de Cuentas de la Provincia. Resoluciones Nros. 007/06 y 14/12 del H.T.Cuentas de la Provincia sobre control de legalidad de los actos administrativos.
- Decreto N° 1104/16 reglamentación parcial Subsistema de Administración de Bienes y Servicios – Capítulo I.
- Decreto N° 2233/16: s/ procedimientos de contratación directa y montos aplicables para gestiones de contratación.
- Decreto N° 2339/16: s/montos máximos en renovaciones contrataciones y alquileres inmuebles.
- Decretos Nros. 132/94, 1255/08 y 851/11 – Intervención de Asuntos Jurídicos y/o Fiscalía en gestiones administrativas.
- Decreto N° 2112/06 y modificatorios: Régimen de comisiones de servicios al exterior.
- Decreto N° 274/08 y 911/08: gastos de cortesía y homenajes.

NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA JURISDICCIÓN:

- Leyes 10572 y 10597 – Fondo de Asistencia Cultural.
- Resolución N° 141/10: Reglamento de subsidios.
- Decretos Nros. 1932/08 y 645/11: Facultades jurisdiccionales para contrataciones artísticas y conexas.
- Decreto N° 994/11: s/continuidad de personal jubilado en las Orquestas y Coro Polifónico.
- Ley N° 12496 y decreto reglamentario N° 0900/07: Pensión honorífica a escritores.
- Decreto N° 2986/94: Régimen de pasantías en organismos y servicios culturales.
- Decreto N° 172/15: Estructura orgánica del Ministerio de Innovación y Cultura.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

- Decreto N° 252/15: Estructura orgánica de las Direcciones Generales del Ministerio de Innovación y Cultura. .
- Decreto N° 5018/14: Estructura orgánica de los museos y centros culturales del ministerio.
- Decreto N° 4441/15: creación organismos culturales.
- Decreto N° 1332/16 y ampliatorio N° 2284/16: Estructura orgánica de los espacios culturales del ministerio.
- Decreto N° 516/10: Régimen de concursos de las Orquestas Sinfónicas Provinciales.
- Decreto N° 4035/14: Régimen de suplencias de las Orquestas Sinfónicas Provinciales y Coro Polifónico Provincial y Régimen de concursos del Coro Polifónico.

OTROS CONOCIMIENTOS:

1. Experiencia en el manejo de herramientas informáticas: (procesador de textos, planillas de cálculo, internet, correo electrónico)
2. Excelente nivel de redacción y expresión oral.
3. Conocimientos exhaustivos de manejo de expedientes y administración.
4. Conocimientos generales sobre tramitaciones de índole contable-presupuestaria y de recursos humanos.

REQUISITOS DE ESTUDIOS:

- Título: Secundario (excluyente).
- Preferentemente títulos terciarios y/o universitarios afines a la misión y funciones del cargo a concursar

REQUISITOS ACTITUDINALES Y PERSONALES:

- Capacidad de liderazgo, planificación y/o estratégica organizacional.
- Capacidad para la organización del trabajo y coordinación de las diversas áreas.-
- Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas.
- Espíritu creativo e innovador.
- Aptitud para la comunicación
- Discreción en el manejo de la información.
- Integridad, honestidad y ética



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

Composición del Jurado:

Presidente: Téc. Omar Caputo, Subsecretario de Coordinación Técnica y Administrativa.

Titulares:

1. Leandro Engler, Director Provincial de Gestión Financiera y Presupuestaria.
2. Adriana Amadio, Directora General de Despacho
3. Rubén Darío Bianco – Jefe de Área Asesoramiento Técnico-Administrativo - Subdirector de Despacho del Ministerio de Economía.
4. Carolina De Feo, Coordinadora General Contable de la Dirección General de Despacho.
5. Roberto Francucci, en representación de UPCN.
6. Luis Blatter, en representación de UPCN.
7. Daniel Ramallo, en representación de UPCN.
8. Andrea Luján, en representación de ATE.

Suplentes:

1. Matías Müller, Subsecretario de Planificación y Diseño Institucional.
2. Silvia Caldo, Coordinadora General de Despacho.
3. Silvana Bonini, Coordinadora General Administrativa de la Dirección General de Despacho del Ministerio de Educación.
4. Cristina Isuregui, Directora General de Administración.
5. Daniel Parini, en representación de UPCN.
6. Nicolas Verna, en representación de UPCN.
7. Gabriela Osella, en representación de UPCN
8. Laura Raffa, en representación de ATE

Procedimiento de Inscripción:

Fecha: Las inscripciones se recibirán a partir del día 5 de julio de 2017 hasta el 25 de julio de 2017 inclusive, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

Lugar de Presentación: en la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Innovación y Cultura, sito en calle San Martín N° 1642 de la Ciudad de Santa Fe. Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la pagina web oficial o podrá ser retirado en el lugar y horario mencionado.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá, durante todo el período de inscripción, por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, fotocopia certificada del último recibo de sueldo; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). **Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público.** La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Innovación y Cultura en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

Téngase presente que solo podrán presentarse al presente concurso los agentes titulares de categoría 2, 3, 4 y 5 de cualquier agrupamiento del escalafón decreto 2695/83, que a la fecha de presentación consten con un (1) año de antigüedad mínima en planta permanente de dicho escalafón.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal. Todo antecedente incluido en la declaración jurada tendrá que ser debidamente probado por el concursante, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido por el jurado.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento, la ausencia de alguno de los integrantes del Jurado durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

Etapas del llamado a concurso interno.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

Etapas I: Evaluación de Antecedentes

Fecha: A partir del día 27 de julio de 2017

Hora: 09:00 hs.

Lugar: Ministerio de Innovación y Cultura, sito en calle San Martín N° 1642 de la Ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 4439/15.

Finalizada la evaluación de los antecedentes de los aspirantes, el Jurado procederá a fijar el lugar, día y horario en que se realizará la Evaluación Técnica. Atento a ello, se publicará dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos y se notificará a cada interesado vía e-mail.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MAXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2 Capacitación		20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1 Posición Escalafonaria	2.1.1 En la Unidad de Organización	20
			2.1.2 En la Jurisdicción / A.P.P.	
		2.2 Desempeño específico		25
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4. Otros Antecedentes		5
		2.5. Docente y de Investigación		5

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha y Hora: A determinar por el Jurado



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

Lugar: Ministerio de Innovación y Cultura, sito en La Mirage – Primera Junta y 25 de Mayo de Santa Fe.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto.

El cuestionario se conformará con una antelación máxima de 1(una) hora previa a la realización de la evaluación y se integrará con las preguntas aportadas por los 8(ocho) miembros del jurado teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el jurado.

Cuando se presentara más de un postulante, las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

El jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votará en caso de empate.

Los integrantes del jurado determinarán día y hora en que procederán a puntuar las evaluaciones técnicas realizadas, si es que optaran por no hacerlo a continuación de la efectivización de las mismas. A tales efectos, la corrección de las evaluaciones deberá realizarse como máximo dentro de los 10(diez) días hábiles posteriores a su realización.

Dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes en la Evaluación Técnica, el Jurado procederá a fijar el lugar, día y horario en que se realizará la siguiente etapa, teniendo en cuenta el período de Aclaratoria que se describe posteriormente. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes que superaron y los que no superaron la presente etapa y se notificará a cada interesado vía e-mail.

Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica

Fecha y Hora: A determinar por el Jurado

Lugar: Ministerio de Innovación y Cultura, sito en La Mirage – Primera Junta y 25 de Mayo de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursará y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha y Hora: A determinar por el Jurado



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

Lugar: Ministerio de Innovación y Cultura, sito en calle San Martín N° 1642 de la Ciudad de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa. Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Méritos.

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a **60 puntos**. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicológica	Entrevista Personal	TOTAL
30%	40%	20%	10%	100%

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.