

Handwritten mark resembling a stylized '4' or '7'.



RESOLUCIÓN N° 1288-

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 30 AGO 2017

Provincia de Santa Fe  
MINISTERIO DE SALUD

**VISTO:**

El expediente N° 00501-0126263-8 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno Interjurisdiccional para la cobertura del cargo de Jefe de Departamento Técnico en la Dirección General de Personal de este Ministerio, correspondiente a la categoría 6 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83; y

**CONSIDERANDO:**

Que la presente gestión se encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, modificado por los Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93° y 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos

Impreso en los Talleres Gráficos del Ministerio de Salud Santa Fe

Handwritten mark resembling a stylized 'R'.

Handwritten mark resembling a stylized 'S'.

Handwritten mark resembling a stylized 'V' or 'W'.



*Provincia de Santa Fe*

MINISTERIO DE SALUD

Jurídicos, sin formular objeciones;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE SALUD**

**Resuelve:**

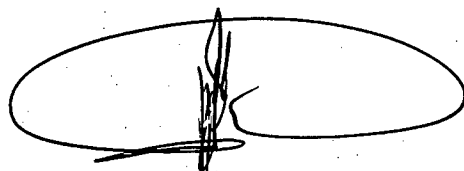
**ARTÍCULO 1º.-** Llámase a **concurso interno interjurisdiccional** para cubrir el cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO TECNICO en la Dirección General de Personal de este Ministerio, correspondiente a la categoría 6 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

**ARTÍCULO 2º.-** El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por los Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón, con excepción de los designados con carácter provisional (artículo 88º).-

**ARTÍCULO 3º.-** Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

**ARTÍCULO 4º.-** Establécese que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, serán determinados por los integrantes del jurado del concurso, pudiendo éstos cambiar las mismas en caso de existir inconvenientes para su realización; todo lo cual deberá ser publicado en el sitio Web Oficial de la Provincia y comunicado vía e-mail a cada postulante.-

**ARTÍCULO 5º.-** Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

  
**Dr. MIGUEL GONZÁLEZ**  
**MINISTRO DE SALUD**



## ANEXO "A"

*Provincia de Santa Fe*  
MINISTERIO DE SALUD

### CONCURSO INTERNO INTERJURISDICCIONAL MINISTERIO DE SALUD

---

#### CARGO

- Jefe de Departamento Técnico en la Dirección General de Personal (Categoría 06 – agrupamiento Administrativo)

#### DIRECCION

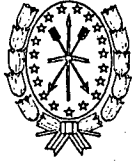
- Juan de Garay N° 2880 – ciudad de Santa Fe

#### REQUISITOS

- Título Secundario (Excluyente)

#### PERFIL DEL PUESTO

- Mantener continuamente actualizada las plantas reales de recursos humanos, base para la definición óptima de planteles funcionales, de todos aquellos agentes que desarrollan sus actividades en el ámbito del Ministerio de Salud, sean sus cargos escalafonarios o no.
- Administrar el Servicio de Relevamientos de Recursos Humanos otorgando altas, bajas y modificaciones de los permisos de acceso de todos los usuarios del sistema.
- Llevar el registro de los planteles reales surgidos de los Relevamientos de Recursos Humanos que son remitidos en forma anual por todos los establecimientos de salud de la Provincia dependientes de la Jurisdicción. Evaluar y supervisar la veracidad de la información expedida por los distintos efectores.
- Ingresar mensualmente a la base de datos: altas, bajas, cambios de agrupamiento, funciones, títulos, faltas injustificadas, adscripciones, licencias sin goce de haberes, datos personales de los agentes y toda novedad que surja de las planillas complementarias de sueldos perteneciente a la planta presupuestaria.
- Consignar alta, baja y modificación de la situación de revista de los agentes escalafonarios y de todos aquellos que no se encuentren en el presupuesto de la Jurisdicción.
- Brindar información exacta y oportuna a la superioridad, toda vez que así le sea requerida, que refiera al plantel real de los distintos establecimientos de salud.



## ANEXO "A"

*Provincia de Santa Fe*

MINISTERIO DE SALUD

- Elaborar listados totales o por nóminas de profesionales (Ley N° 9282) y/o agentes (Decreto N° 2695/83), discriminándolos según servicio, establecimiento y área programática de la cual dependen.
- Colaborar con los distintos Departamentos que conforman la Dirección General de Personal, brindándoles toda aquella información que resulte necesaria para la resolución de las diversas tramitaciones.
- Expedir informes a la Dirección sobre los aspectos inherentes a su cargo.

### **FORMACION PARTICULAR**

- 1) **Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial, al Ministerio de Salud y a las funciones propuestas:**

#### **De la Organización del Estado:**

- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado –y su reglamentación-.
- Ley N° 4973 y sus modificatorias - Incompatibilidades.

#### **Del Personal:**

- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Ley N° 6915 (de Jubilaciones y Pensiones) y sus reglamentaciones.
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 267/10 - Sistema de Administración de Recursos Humanos.

#### **Del Trámite y la Gestión:**

- Decreto N° 4174/15 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.

#### **De la Jurisdicción**

- Ley N° 10608 de Descentralización Hospitalaria y su Decreto Reglamentario N° 1427/91.
- Ley N° 9282 - Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad.
- Ley N° 6312 de SAMCos y su reglamentación.
- Decretos Nros. 3202/05 y 522/13 (artículo 21°, Anexo I) - Regímenes de Suplencias e Ingresos del Ministerio de Salud.
- Decretos Nros. 291/09, 1729/09 y 4439/15 - Régimen de Selección para el ingreso



*Provincia de Santa Fe*  
MINISTERIO DE SALUD

y promoción de la Administración Pública.

**2) Conocimientos Técnicos No Específicos:**

- Manejo de herramientas informáticas.

**3) Competencias Personales y de Actitud:**

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de atención y concentración.
- Atención al detalle.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Relaciones interpersonales.
- Relación con la autoridad y respeto por las normas y pautas de trabajo.
- Compromiso y responsabilidad con el trabajo.
- Integridad, honestidad y ética.



## ANEXO "B"

*Provincia de Santa Fe*  
MINISTERIO DE SALUD

### COMPOSICION DEL JURADO

**El jurado estará integrado de la siguiente manera:**

(Cargo de Jefe de Departamento Técnico en la Dirección General de Personal)

**Presidente:** Lic. Jorge Márquez - Secretario de Planificación Estratégica y RR.HH.

#### **Titulares:**

- Dra. Edit Alicia Zamora - Directora General de Personal
- Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión
- C.P.N. Fernando Monjo - Subdirector General de Administración
- Sr. Claudio Varrone - Coordinador General de la Dirección General de Personal
- Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Diego Vandembergher - En representación de A.T.E.

#### **Suplentes:**

- Sra. Alicia Segura - Directora General de Inclusión para Personas con Discapacidad
- Sra. Ana Paludi - Subdirectora General de Personal
- Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Administrativa de la Dirección Provincial de Gestión y Bienestar de Recursos Humanos
- Sra. Mónica Albachiara - Jefa de Departamento Presupuesto Gastos en Personal (Dirección General de Administración)
- Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Elida del Lago - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.
- Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

**Fechas: Período de difusión:** desde el 1 al 14 de septiembre de 2017.

**Período de inscripción:** desde el 1 al 21 de septiembre de 2017, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección General de Personal del Ministerio de Salud, sita en calle Juan de Garay N° 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá descargar desde el sitio Web Oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de



## ANEXO "B"

*Provincia de Santa Fe*

MINISTERIO DE SALUD

Gestión y Bienestar de RR.HH., sita en calle Juan de Garay N° 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs.

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 dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal del sitio 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.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado, una certificación de servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, una fotocopia certificada de su 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 este sentido, se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través del sitio Web Oficial de la Provincia ([www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar) - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se



## ANEXO "B"

*Provincia de Santa Fe*

MINISTERIO DE SALUD

practiquen mediante Correo Electrónico y/o Cédula de Notificación.

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

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.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección 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 en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

Ante cualquier tipo de consulta, la misma deberá dirigirse al siguiente correo electrónico: [concursos\\_salud@santafe.gov.ar](mailto:concursos_salud@santafe.gov.ar).

### **ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO**

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.

#### **Etapa I: Evaluación de Antecedentes:**

**Fecha: viernes 27 de octubre de 2017.**

**Hora: a partir de las 09:00 hs.**

**Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.**

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**





## ANEXO "B"

*Provincia de Santa Fe*  
MINISTERIO DE SALUD

### Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 4439/15.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
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 Docentes y de investigación		5

#### Etapa II: Evaluación Técnica:

##### Fecha y hora: A determinar por el Jurado interviniente.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto en el artículo 103° del Decreto N° 2695/83, modificado por el N° 4439/15. 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.

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



## ANEXO "B"

*Provincia de Santa Fe*

MINISTERIO DE SALUD

excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes, se deberá publicar en el sitio Web Oficial de la Provincia el listado de aquellos 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 interviniente.**

Se calificará de 0 a 100 puntos, conforme lo establecido en el artículo 104° del Decreto N° 2695/83, modificado por el N° 4439/15. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursa, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán 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 concursa 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 conciernen personalmente.

### **Etapa IV: Entrevista Personal:**

**Fecha y hora: A determinar por el Jurado interviniente.**

Se calificará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105° del Decreto N° 2695/83, modificado por el N° 4439/15. 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. Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso asignará los puntajes estimados a cada postulante, obteniéndose el puntaje final en esta etapa,



## ANEXO "B"

*Provincia de Santa Fe*

MINISTERIO DE SALUD

mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto en el mismo día que se efectuara la entrevista al finalizar cada una de ellas o en su defecto, al finalizar todas las entrevistas programadas para el día.

### **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:

<b>Evaluación Antecedentes</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Evaluación Psicotécnica</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b><u>Total</u></b>
<b>30 %</b>	<b>40 %</b>	<b>20 %</b>	<b>10 %</b>	<b>100 %</b>

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. 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 oscuros.

Lo actuado por el Jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación de acuerdo a lo establecido por el artículo 110º, siguientes y concordantes del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.



# FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV)

<b>Cargo Concursado</b>										<b>Categoría</b>	
<b>Unidad de Organización</b>								<b>Jurisdicción</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>											
<b>Apellido</b>		<b>Nombres</b>			<b>Documento</b>		<b>Tipo</b>	<b>N°</b>	<b>CUIT/CUIL</b>		
<b>Domicilio particular</b>	<b>Calle</b>		<b>N°</b>	<b>Piso</b>	<b>Dpto</b>		<b>Localidad</b>		<b>CP</b>		
<b>Domicilio Laboral</b>	<b>Calle</b>		<b>N°</b>	<b>Piso</b>	<b>Dpto</b>		<b>Localidad</b>		<b>CP</b>		
<b>Correo electrónico</b>			<b>Teléfono particular</b>			<b>Teléfono laboral</b>					
<b>ESTUDIOS</b>				<b>Institución</b>				<b>Carácter<sup>1</sup></b>	<b>Fecha</b>	<b>Duración<sup>2</sup></b>	<b>Usoint emo</b>
Secundarios											
Terciarios											
Universitarios											
<b>Posgrados</b>	Especialización										
	Maestría										
	Doctorado										
<b>Cursos</b>											
<b>Jornadas Seminarios Congresos</b>											

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-; c) aprobado.

2 -según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuaren la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

\_\_\_\_\_  
Firma

### ANTECEDENTES LABORALES

	Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		Usos in temo
					Inicio	Fin	Inicio	Fin	
Últimos Cargos Titulares									
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	Actual								
	En los últimos 5 años								
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional									
Otros antecedentes									
Docencia	Secundaria								
	Terciaria								
	Universitaria								
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos									
Publicaciones o trabajos de investigación									

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Curriculum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma

CONTINUACIÓN

Usint  
emo

Firma