

Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 2793

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 26 NOV 2018

VISTO:

El expediente N° 00501-0155522-8 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo de Coordinador General Administrativo en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 7 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

[Firmas manuscritas]



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

Jurídicos, sin formular objeciones;

POR ELLO:

LA MINISTRA DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a **concurso interno interjurisdiccional** para cubrir el cargo de **COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO** en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 7 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.-


Dra. MARÍA ANDREA UBOLDI
MINISTRA DE SALUD
Gobierno de la Provincia de Santa Fe

Impreso en los Talleres Gráficos del Ministerio de Salud Santa Fe



ANEXO "A"

Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

CONCURSO INTERNO INTERJURISDICCIONAL MINISTERIO DE SALUD

CARGO

- Coordinador General Administrativo (Categoría 7 - agrupamiento Administrativo) en la Dirección General de Despacho

DIRECCION

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

REQUISITOS

- Título Secundario (Excluyente).

PERFIL DEL PUESTO

- Ejercer la coordinación general del despacho del organismo, propendiendo al máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y al mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Intervenir en la revisión de los actos administrativos puestos a la firma de las autoridades superiores de la Jurisdicción.
- Coordinar la comunicación administrativa entre el personal superior de la Dirección General y las dependencias de la repartición.
- Supervisar la asistencia, puntualidad, desarrollo de tareas por parte del personal y, en general, todo lo referente a su desempeño dentro del servicio.
- Efectuar el seguimiento sistemático intra y extra Ministerial de las gestiones administrativas de interés de la Jurisdicción, dando cuenta a la superioridad de cualquier inconveniente o demora que se plantee.
- Efectuar las legalizaciones de los actos administrativos con ajustes a las respectivas normas legales reglamentarias.
- Asumir toda otra tarea que le encomiende la superioridad, dentro del ámbito de su competencia.

FORMACION PARTICULAR

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



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

De la Organización del Estado:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe
- Ley N° 13.509 (de Ministerios)

Del Personal:

- Ley N° 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial)
- Decreto N° 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).
- Ley N° 9282 (Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad).
- Ley N° 6915 (de Jubilaciones y Pensiones) y sus reglamentaciones
- Decretos Nros. 291/09, 1729/09 y 4439/15 (Régimen de Selección para el ingreso y promoción de la Administración Pública).
- Decreto N° 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial).
- Decretos Nros. 3202/05 y 522/13 (artículo 21° Anexo I) - Regímenes de Suplencias e Ingresos del Ministerio de Salud.

Del Trámite y la Gestión:

- Decreto N° 4174/15 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.
- Decreto N° 132/94 - Reglamentación del funcionamiento de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico
- Decreto N° 213/08 - Pautas para la contratación de locaciones de inmuebles o de servicios personales
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, y sus Decretos Reglamentarios (Decretos Nros. 2038/13, 1104/16 y su complementario 914/18, 2233/16, entre otros)
- Ley de Presupuesto Vigente
- Normativa sobre restricción de gastos (Decretos N° 877/90 y N° 72 y N° 235/96)
- Decreto N° 916/08 (Delegación de facultades)
- Decretos Nros. 4211/90 y 3321/93 (Confección de normas legales)
- Resolución N° 007/06 del Tribunal de Cuentas de la Provincia
- Ley N° 10.608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación, y su Decreto Reglamentario N° 1427/91
- Ley N° 6312 de SAMCos, y su Decreto Reglamentario N° 4321/67
- Ley N° 9529 de Residencias Médicas y su reglamentación
- Ley N° 9325 - Sistema de Protección Integral de las Personas Discapacitadas

ACLARACION: La normativa descripta precedentemente incluye toda aquella modificatoria de la misma, la cual deberá ser tenida en cuenta por los postulantes y el Jurado al momento de la Evaluación Técnica.



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

2) Conocimientos Técnicos No Específicos:

- Manejo de herramientas informáticas: procesador de texto, planilla de cálculos, Internet y correo electrónico
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español
- Conocimiento y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, Resoluciones Conjuntas, Disposiciones, proyectos de Ley y Mensajes, Memos Notas, Informes, etc.)
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (S.I.E.) y de Notas de la Jurisdicción (S.I.N.)

3) Competencias Personales y de Actitud:

- Capacidad de liderazgo y organización de los recursos humanos.
- Habilidad para la selección y formación de grupos de trabajo y para promover la capacitación del personal, en la búsqueda de nivel de excelencia
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Espíritu crítico, creativo e innovador
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo



ANEXO "B"

Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:
(Cargo: Coordinador General Administrativo en la
Dirección General de Despacho)

Presidenta: Sra. Gloria Blarasin - Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos

Titulares:

- Dr. Juan Pablo Gutiérrez - Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Regulación Normativa
- Dra. Ester Festinger - Directora General de Asuntos Jurídicos
- Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho
- Sra. Ana del Carmen Paludi - Subdirectora General de Personal
- Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Marcelo Campanini - En representación de U.P.C.N.
- Sra. Analía Puntillo - En representación de A.T.E.

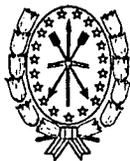
Suplentes:

- Dr. Julián Dubois - Director Provincial Legal y Técnico
- C.P.N. Fernando Monjo - Subdirector General de Administración
- Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Administrativa de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos
- Dr. Diego Galetto - Coordinador General del Área Profesional de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.
- Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Martín Ayala - En representación de U.P.C.N.
- Sr. Alejandro Esquivel - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: **Período de difusión:** desde el 28 de noviembre al 12 de diciembre de 2018.

Período de inscripción: desde el 28 de noviembre al 19 de diciembre, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

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 Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, 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 cartelería 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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

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 - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se 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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO INTERJURISDICCIONAL

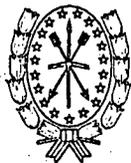
La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso,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

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: miércoles 26 de diciembre de 2018.

Hora: a partir de las 08:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

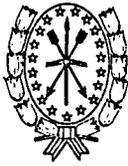
La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la **Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo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

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.



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE SALUD

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.

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:

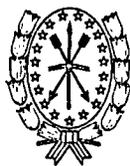
Fecha y hora: A determinar por el Jurado Interviniente.

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 concursará, 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 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 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,



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE SALUD

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, 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:

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	<u>Total</u>
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. 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.

Cargo Concursado												Categoría				
Unidad de Organización												Jurisdicción				
DATOS PERSONALES																
Apellido		Nombres				Documento		Tipo	N°		CUIT/CUIL					
Domicilio particular		Calle		N°		Piso	Dpto	Localidad				CP				
Domicilio Laboral		Calle		N°		Piso	Dpto	Localidad				CP				
Correo electrónico		Teléfono particular				Teléfono laboral										
ESTUDIOS						Institución						Carácter¹		Fecha	Duración²	Usoint emo
Secundarios																
Terciarios																
Universitarios																
Posgrados	Especialización															
	Maestría															
	Doctorado															
Cursos																
Jornadas Seminarios Congresos																

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 caber 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

Cargos Titulares	Cargo		Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde			Hasta			Usin temo	
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 Currículum 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

