



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0843**
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", **03 JUN 2019**

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0290739-5, en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo Categoría 9 – Director General de Despacho, del agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Despacho de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 4439/15 - Art. 1° que homologa el Acta Acuerdo N° 04/15 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Art. 2 que aprueba la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, facultando en su artículo 90° al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que como se desprende de las presentes actuaciones, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos – contables previos a tales fines;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento (Art. 91° – Decreto 1729/09);

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, reemplazado por el Anexo "A" del Régimen aprobado por el Art. 2° del Decreto N° 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto N° 4439/15;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos;



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. Y A.T.E. han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Atento a ello;

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

1º) Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo Categoría 9 – Director General de Despacho, del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Despacho de esta Jurisdicción.

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 de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará 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, ambos formando parte integrante de la misma.

3º) Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-mail a cada aspirante, quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

4º) Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las distintas Etapas del llamado a concurso, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

5º) Hágase saber y archívese.

Dra. CLAUDIA E. BALAGÜE
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

Handwritten marks on the left margin, including a stylized 'B' and a large 'M'.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0843**
ANEXO I

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO

• **CARGO A CUBRIR: DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO -**
CATEGORÍA 09 – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO – SANTA FE

MISIÓN

Entender en la asistencia administrativa a la Titular Jurisdiccional, Secretarías y Direcciones Provinciales, interviniendo en la elaboración de los actos correspondientes, la recopilación y sistematización de normas, y la coordinación de todos los aspectos atinentes al diligenciamiento de las tramitaciones. Entender en la organización, funcionamiento y supervisión de la Mayordomía de la sede central del Ministerio.

FUNCIONES

-Entender en el diligenciamiento de los asuntos sometidos a consideración de la Titular Jurisdiccional, Secretarías y Direcciones Provinciales, disponiendo todo lo necesario para colocar las actuaciones en estado de resolver.

-Intervenir en la elaboración de normas reglamentarias y en su sistematización.

-Entender en el análisis formal y en la elaboración definitiva de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones o disposiciones.

-Actualizar el Digesto Normativo del Ministerio.

-Entender en el seguimiento y control de los trámites relacionados con proyectos de leyes y decretos y en el cumplimiento de las normas pertinentes dentro del ámbito de la Jurisdicción, coordinando su accionar con los órganos específicos extra ministeriales.

Handwritten initials and marks on the left margin.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Coordinar con las unidades de la Jurisdicción o externas los procedimientos que posibiliten el más eficaz diligenciamiento de las actuaciones.
- Emitir opinión y elaborar informes sobre las gestiones en trámite cuando así se estimare necesario o le fuera solicitado expresamente.
- Entender en el registro de ingreso, movimiento, archivo y descarte de las tramitaciones administrativas de la Jurisdicción en la sede central, coordinando todos los aspectos relacionados con las Delegaciones Regionales y los organismos extra ministeriales.
- Entender en todo lo relativo a la comunicación oficial y recopilación de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones relacionados con la Jurisdicción, coordinando con las diversas áreas ministeriales los procedimientos que aseguren su oportuna difusión y su ejecutividad.
- Entender en la formulación de propuestas de racionalización del despacho ministerial, coordinando con los organismos intervinientes los procedimientos relacionados.
- Entender en la formulación de pautas jurisdiccionales para el ordenamiento de las actuaciones que fueran sometidas a decisión ministerial o del Poder Ejecutivo.
- Entender en la organización, control de funcionamiento y desarrollo de los servicios atinentes a la Mayordomía de la Sede Central del Ministerio, responsable de la mensajería intra y extra ministerial y del refrigerio.
- Asistir técnicamente a las Direcciones Provinciales y Delegaciones Regionales en las materias de su competencia.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento de la Normativa General de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

-Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación y modificatorios N° 0110/13 y 0266/15.

-Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.

BC
MA
Q



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Conocimientos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios: Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15.
- Decreto N° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal administrativo – Texto actualizado
- Ley N° 12510 – de Administración , Eficiencia y Control del Estado.

Conocimientos Específicos de la normativa del área.

- Decreto N° 400/05 – Actos que requieren referéndum legislativo.
- Ley 7234 – Defensa en Juicios del Estado – Reclamo Administrativo Previo.
- Decreto Acuerdo N° 916/08 y modificatorios Nos. 1254/08, 851/11 y 854/16 – Delegación de Facultades.
- Decreto N° 2863/08 – Delegación de Facultades Ministra de Educación.
- Decreto N° 132/94 y modificatorio N° 1255/08 – Intervención Áreas Jurídicas.
- Decreto N° 4211/90 y modificatorio N° 2717/95 – Formalidades para la confección de los Decretos.
- Decreto N° 3321/93 – Publicación obligatoria en el boletín oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.
- Resolución N° 898/05 – Reglamentaria del Art. 60° del Anexo del Decreto N° 4597/83.
- Decreto N° 988/05 – Delegación firma Ministra gestiones de Licencias.
- Decreto N° 2991/00 y modificatorio N° 23/01 – Plantas Escolares.
- Ley 6427 – Reglamento para el Servicio Provincial de Enseñanza Privada.
- Ley 11237 – Incompatibilidad Docente.
- Ley 10469 – Incompatibilidad Asistentes Escolares y Administrativos.
- Resoluciones N° 52/05, 24/06, 10/06, 06/06 y 52/18 – Tribunal de Cuentas.
- Ley 10290, Decretos N° 7249/50 y 9477/57 – Disciplina para el Personal Docente.
- Decreto N° 3029/12 – Sistema Único de Reglamentación de la Carrera Docente.
- Resolución N° 143/12 – Identidad de Género.

82

M 8



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Resolución N° 852/91 y modificatoria N° 287/02 – Imposición de nombres.
- Ley 12071 – Notificación Derecho a Interponer Impugnaciones.
- Decretos N° 1133/82, 90/92 y Ley 10870 – Normativa sobre archivo de actuaciones.
- Ley N° 8225 – Régimen de Padrinazgo Escolar.
- Decreto N° 5641/89 – Traslados y Relevos Personal Docente.
- Decreto N° 553/01 – Adscripciones y Traslados.
- Decreto N° 2719/08 – Concentración de Horas Cátedras.
- Resolución N° 845/09 – Creación de Establecimientos Educativos.
- Decreto N° 874/86 – Reglamento General de Asociaciones Cooperadoras Escolares.
- Resolución N° 395/16 – Comunicación de Actos Administrativos.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Conocimiento del uso del Sistema de Información de Expedientes
- Conocimiento del uso del Sistema Nuevo Digesto Escolar y Administración del Portal de la Provincia.
- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, Correo Electrónico entre otras.

REQUISITOS

- Título Secundario (excluyente). Preferentemente títulos en carreras de grado en las ramas de las Ciencias Jurídicas, títulos de postgrado con nivel de Especialización, Maestría o Doctorado Administrativo/Administración Pública.
- Amplios conocimientos sobre manejo de actuaciones administrativas, plazos y marco regulatorio (excluyente).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Liderazgo para el cambio.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

fl

M

8



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad.
- Creatividad e Innovación.
- Orientación al trabajo por resultados.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Discreción en el manejo de la información.
- Organización y Coordinación de Trabajo.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0843**
ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO (para ambos cargos)

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

-Presidente: Sr. Subsecretario de Asuntos Legales y Despacho, Dr. Fabián Miguel CASSANITI.

Titulares:

- Sr. Subsecretario de Recursos Humanos, Lic. Pablo FERNANDEZ.
- Sra. Subsecretaria de Administración, Dra. Carolina PIEDRABUENA.
- Sr. Director Provincial de Asuntos Legales y Despacho, Dr. Javier Martín DOCOLA.
- Sra. Directora Provincial de Planificación Financiera y Presupuestaria, CP Emilse Angélica YAFAR.

Miembros por entidades Sindicales

- Sr. Alejandro ROMERO (U.P.C.N.)
- Sr. Darío COSTA (U.P.C.N.)
- Sr. Eduardo BELLAFRONTE (U.P.C.N.)
- Sr. Mónica GHIGLIA (A.T.E.)

Suplentes:

- Sr. Asistente Técnico Nivel I de la Subsecretaría de Recursos Humanos, Guillermo VILCHEZ.
- Sr. Coordinador Técnico de la Subsecretaría de Asuntos Legales y Despacho, Dr. Andrés LURASCHI.
- Sr. Director Provincial de Recursos y Servicios, Hernán Federico MIRANDA.
- Sr. Director Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes, Domingo Horacio TALETI.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Miembros por entidades Sindicales

- Sr. Remo NOCCIONI (U.P.C.N.)
- Sr. Rubén BELMONTE (U.P.C.N.)
- Sr. Hugo RODRIGUEZ (U.P.C.N.)
- Sra. Karina SANCHEZ (A.T.E.)

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en cartelería de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, sita en calle Pte. Illia N° 1153 - 4° Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 10/06/19 hasta el 02/07/19 en horario de 8.00 a 12.00 Hs.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el currículum vitae, una copia del DNI, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes).

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante.

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales

SR

Mg



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Provinciales o por Escribano Público, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de D.N.I. del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

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 tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

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

SC
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.

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.

MA 9
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.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

ETAPAS DEL LLAMADO 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 de 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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 03/07/19, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: Ministerio de Educación

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el Art. 102° del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de concursos, Art. modificado por Decreto N° 4439/15.

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

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

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

El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación. 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.

SC

M



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Etapa III: Evaluación Psicotécnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 104° del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de Concursos-

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105° del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV– Régimen de Concursos-

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Etapa evaluatoria que corresponda a cada convocatoria, 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 Mérito.

El Orden de Mérito 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 de ese cargo se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

AC

Ag



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30%	40%	20%	10%	100%

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y 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.

Conforme a lo normado por el art. 110° del Decreto N°2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83; en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.

RE

9

AA



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

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					Carácter ¹	Fecha	Duración ²	Uso interno			
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 haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en 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



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

ANTECEDENTES LABORALES

Últimos Cargos Titulares	Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso Interno
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

