



SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 02 MAR 2015

VISTO:

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0245787-9 del registro de Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el llamado a Concurso Interno para cubrir los cargos vacantes que se detallan a continuación: Categoría 04 – Jefe División Gestión de Contenidos y Categoría 04 – Jefe División Diseño Audiovisual – ambos del Agrupamiento Administrativo – de la SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO; y

CONSIDERANDO:

que por Comisión Paritaria Central Acta Acuerdo N° 05 de fecha 30 de Julio de 2009, homologada por Decreto N° 1729 de fecha 21 de Septiembre de 2009, se reemplazó el capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos internos;

que por Decreto N° 1771 de fecha 23 de Junio de 2014, se aprueba la Estructura Orgánica Funcional de la SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION, con sus respectivas misiones y funciones;

que se debe destacar que los cargos mencionados anteriormente se encuentran vacantes y cuyas funciones son necesarias para el normal funcionamiento del Ministerio;

que al efecto de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso Interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto N° 1729/09;

que por otra parte se debe mencionar que las entidades

///





///

gremiales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos, y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

que asimismo ha tomado intervención la SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA FUNCION PUBLICA del MINISTERIO DE ECONOMIA, no oponiendo reparos para la continuidad del mismo;

que finalmente la presente gestión puede ser resuelta por el titular Jurisdiccional, conforme la facultad que confiere el Artículo 90º – Anexo “A” - Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto Nº 1729/2009;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Llámese a Concurso Interno para cubrir los cargos vacantes que a continuación se detallan: Categoría 04 – Jefe División Gestión de Contenidos y Categoría 04 – Jefe División Diseño Audiovisual – ambos del Agrupamiento Administrativo – de la SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

ARTICULO 2º - Incorpórase como “ANEXO I” la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados, las condiciones generales y particulares exigibles y como “ANEXO II” la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, 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 según la categoría a concursar, ambos Anexos formando parte integrante de la misma.

///





///

ARTICULO 3° - Determinése que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTICULO 4° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RUBÉN D. GALASSI
MINISTRO DE GOBIERNO
Y REFORMA DEL ESTADO





PERFILES DEL PUESTO:

Cargo a cubrir: Categoría 04 – JEFE DIVISION GESTION DE CONTENIDOS -
Agrupamiento Administrativo.

Sector: SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION

Lugar de Prestación de Servicios: Casa de Gobierno sita en calle 3 de Febrero N°
2649, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Disponibilidad Horaria.

Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

MISION: Asistir al Departamento de Gobierno Digital en la coordinación y ejecución
de los lineamientos de contenidos para medios digitales del Gobierno Provincial.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 1771/14)

- Entender en la coordinación e implementación de los contenidos en los Medios Digitales interactivos de organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.
- Promover la investigación de las mejores prácticas de redacción, usabilidad y accesibilidad de textos para medios digitales en los espacios de organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.
- Entender en la administración de contenidos del Sitio Oficial del Estado Provincial entre otros espacios de comunicación digital con la ciudadanía.
- Definir normas, pautas y estándares necesarios para regular los contenidos en medios digitales de organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.
- Promover la difusión política del Gobierno Abierto a través de diferentes estrategias de comunicación y capacitar al personal jurisdiccional.
- Entender en el procesamiento y ordenamiento de datos públicos para ser mostrados con herramientas de visualización online que permitan su mejor comprensión por parte de la ciudadanía.





///

CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

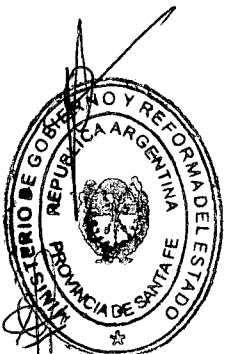
Conocimientos Generales:

- Plan Estratégico Provincial.
- De la Organización del Estado: Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios y sus modificatorios.
- Conocimiento General de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - a) conceptos generales de la Ley N° 12.510 - Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos Reglamentarios.
 - b) conceptos generales del Decreto N° 0692/09 que regula el mecanismo de Acceso a la Información Pública.
- Del Personal: a) Ley N° 8525 -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. b) Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Específicos Inherentes al Cargo:

- Decreto N° 1008/2001 - Organización, Administración y Difusión de toda Información relacionada con el Sistema de Compras y Contrataciones.
- Decreto N° 1054/2005 - Reglamenta la Obligatoriedad de Difusión y Publicación del Sitio Web de la Provincia de toda Documentación, Planos, Pliegos Licitatorios de las Contrataciones de Obras Públicas.
- Decreto N° 2378/2007 - Constituye la creación de una Autoridad de Registro a fin de incorporar la tecnología de Firma Digital en la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 0048/2009 – Dispone la apertura en el ámbito de la Secretaría de Comunicación Social del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado de un Registro de Medios de Comunicación, Agencias de Publicidad y Productoras de Contenidos de la Provincia.
- Decreto N° 1774/2009 - Crea el Sistema Provincial de Información Mínima Publicable respecto de los Agentes Públicos.

///





///

- Decreto N° 0565/2014 – Establece la Delegación de Facultades del Poder Ejecutivo a Funcionarios por el designados, en todo lo vinculado con la materia de Contrataciones y Trámites de Publicidad Oficial.
- Experiencia comprobable en el diseño de interfaces y experiencia de usuario con conocimiento técnico y conceptual sobre entornos digitales.
- Experiencia comprobable en conocimientos sobre arquitectura de la información y comunicación multimedia aplicada a desarrollos web, aplicaciones móviles y productos interactivos en general.
- Experiencia en el manejo de plataformas de gestión dinámica de contenidos online EzPublish y WordPress, y con capacidad para el desarrollo de contenidos hipertextuales y multimedia.
- Conocimiento de pautas de accesibilidad web w3c.
- Manejo de inglés técnico.

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

- Título Secundario. (Excluyente).
- Formación Universitaria en Comunicación Social o su similar (Preferente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Aptitud para el trabajo coordinado y liderazgo de equipos de trabajo.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.

///





///

- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.
- Capacidad para implementar estrategias y soluciones a problemas de comunicación en entornos online.





ANEXO I.

PERFILES DEL PUESTO:

Cargo a cubrir: Categoría 04 – JEFE DIVISION DISEÑO AUDIOVISUAL -
Agrupamiento Administrativo.

Sector: SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION

Lugar de Prestación de Servicios: Casa de Gobierno sita en calle 3 de Febrero N°
2649, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Disponibilidad Horaria.

Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

MISION: Asistir al Departamento de Gobierno Abierto en la coordinación y ejecución
de los lineamientos de imagen del Gobierno Provincial.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 1771/14)

- Entender en la coordinación e implementación de la imagen del Gobierno Provincial en Medios Digitales.
- Promover la investigación de las mejores prácticas de diseño, usabilidad y accesibilidad en los espacios en internet del Gobierno
- Realizar un seguimiento del diseño de interfases y arquitectura orientada a servicios de gobierno abierto y coordinar con el área responsable la fiel implementación y desarrollo de los productos.
- Entender en el diseño del Sitio Oficial del Estado Provincial y en otros espacios de comunicación digital con la ciudadanía.
- Definir normas, pautas y estándares necesarios para regular la imagen digital del Gobierno de la Provincia de Santa Fe.

CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

Conocimientos Generales:

- Plan Estratégico Provincial.





///

- De la Organización del Estado: Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios y sus modificatorios.
- Conocimiento General de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - a) conceptos generales de la Ley N° 12.510 - Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos Reglamentarios.
 - b) conceptos generales del Decreto N° 0692/09 que regula el mecanismo de acceso a la Información Pública.
- Del Personal: a) Ley N° 8525 -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. b) Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Específicos Inherentes al Cargo:

- Decreto N° 1008/2001 - Organización, Administración y Difusión de toda Información relacionada con el Sistema de Compras y Contrataciones.
- Decreto N° 1054/2005 - Reglamenta la Obligatoriedad de Difusión y Publicación del Sitio Web de la Provincia de toda Documentación, Planos, Pliegos Licitatorios de las Contrataciones de Obras Públicas.
- Decreto N° 2378/2007 - Constituye la creación de una Autoridad de Registro a fin de incorporar la tecnología de Firma Digital en la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 0048/2009 – Dispone la apertura en el ámbito de la Secretaría de Comunicación Social del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado de un Registro de Medios de Comunicación, Agencias de Publicidad y Productoras de Contenidos de la Provincia.
- Decreto N° 1774/2009 - Crea el Sistema Provincial de Información Mínima Publicable respecto de los Agentes Públicos.
- Decreto N° 0565/2014 – Establece la Delegación de Facultades del Poder Ejecutivo a Funcionarios por el designados, en todo lo vinculado con la materia de Contrataciones y Trámites de Publicidad Oficial.
- Conocimiento comprobable en el diseño de interfaces y experiencia de usuario, conocimientos sobre diseño digital aplicado a desarrollos web, aplicaciones móviles, y productos interactivos en general.

///





///

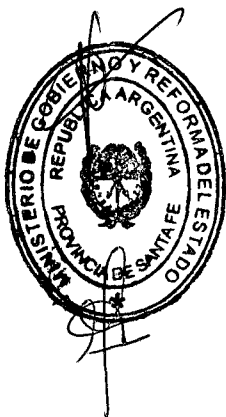
- Manejo experto de lenguaje HTML5, CSS3, Javascript y otras de las principales herramientas y estándares de maquetación web.
- Experiencia y capacidad para liderar desde el punto de vista del diseño, proyectos de gestión y manuales de marca digital, llevando adelante la implementación y el seguimiento en un ecosistema complejo de medios digitales.
- Experiencia comprobable en el campo del diseño de animación digital (motion graphics) y conocimientos y manejo de herramientas de creación y edición de imagen y sonido para la generación de piezas multimedia.
- Se valorará conocimiento de pautas de accesibilidad web w3c.
- Manejo de inglés técnico.

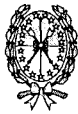
REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

- Título Secundario. (Excluyente).
- Formación Universitaria en Diseño Gráfico en Comunicación Visual. (Preferente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.
- Capacidad para liderar equipos multimedia orientados a los medios digitales.
- Capacidad probada para brindar soluciones a problemas de comunicación visual en desarrollos digitales.





Provincia de Santa Fe
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

ANEXO II.

COMPOSICION DEL JURADO:

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

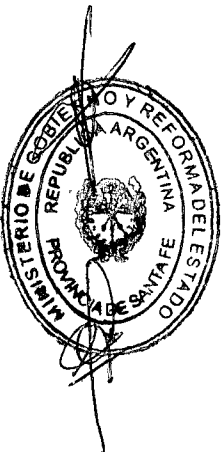
Presidente: El Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, **Sr. RUBEN DARIO GALASSI.**

Titulares:

- La Secretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **C.P.N. MARCELA BEATRIZ FONTANA.**
- El Subsecretario de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Ing. DIEGO DE LUJAN GISMONDI.**
- El Director Provincial de Comunicación Digital de la Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Lic. DARDO CEBALLOS.**
- El Director General de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **C.P.N. ULISES PEDRO TIBALDO.**
- **U.P.C.N: Señora BARBARA BRIGNONE.**
- **U.P.C.N.: Señor ALFREDO QUIROZ.**
- **U.P.C.N.: Señor OMAR MONSERRAT.**
- **A.T.E.: Señor ANTONIO RODRIGUEZ.**

Suplentes:

- El Subsecretario Legal y Técnico del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Dr. LISANDRO CASTAGNO.**
- El Subsecretario de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Sr. ESTEBAN LENCI.**
- El Director Provincial de Innovación de Gestión de la Subsecretaría de Modernización de Gestión, **Lic. EDUARDO RODRIGUEZ.**
- El Subdirector General Contable e Impositivo de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **C.P.N MARCELO ANTONIO SIMEZ.**
- **U.P.C.N.: Señora MARIA CRISTINA OLMEDO.**



///



///

●U.P.C.N.: Señor MARCELO SILVESTRO.

●U.P.C.N.: Señora SONIA EISENACHT.

●A.T.E.: Señora LAURA RAFFA.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:

●Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficinas 18 y 19, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

●Desde el día 16/03/2015 hasta el 09/04/2015 en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 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 durante diez (10) días, a partir de 16/03/2015 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su 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 Subsecretaría de Modernización de Gestión y en la portada de la página web de la Provincia.

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; 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, 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 la Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado 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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO:

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 20/04/2015, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficinas 18 y 19, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1. Educación Formal		20
		1.2 Capacitación Específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalonaria	2.1.1. En el Organismo	25
			2.1.2. En la Administración Provincial	
		2.2. Desempeño Específico	2.2.1. Actual	20
			2.2.2. Últimos 5 años	
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4. Otros e		5
		2.5 Docentes y de Investigación		5

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 27/04/2015 en horario a determinar por el jurado.

///





///

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

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. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

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.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 04/05/2015 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

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 concurra 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.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Asimismo en los concurso de cargos Categoría 3, 4 o 5, se podrá optar por la inclusión o no de la presente etapa.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 11/05/2015 en horario a determinar por el jurado.

///





///

Lugar: A determinar por el jurado.

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 sumaran 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 50 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.

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.

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

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

///





///

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.

Con respecto a cada una de las etapas del proceso se informará a los postulantes admitidos sobre el lugar, fecha y hora de cada instancia.

