



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

**BASES DEL CONCURSO**

**C.C.T.S. DECRETO N° 2098/08 –  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP)  
EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA  
SELECCIONA**

Se llama a concurso mediante Convocatoria Extraordinaria por el **Sistema de Selección Abierta**, en el que podrá participar toda persona que reúna los requisitos mínimos para cubrir el siguiente cargo (la remuneración consignada es la vigente al 1º de Mayo de 2015):

<b>IDENTIFICACION DEL PUESTO:</b>	ASESOR JURÍDICO EN FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.		
<b>CODIGO DE IDENTIFICACIÓN:</b>	2015-012997-MINAGR-P-SI-X-C al 2015-013002-MINAGR-P-SI-X-C		
<b>CANTIDAD DE CARGOS:</b>	6	<b>DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:</b>	40 hs.
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	PROFESIONAL	<b>NIVEL:</b>	C
<b>REMUNERACIÓN:</b>	§ 8.564,03, más suplemento por agrupamiento: 35% de la asignación básica de nivel § 2.997,41		
<b>LUGAR DE TRABAJO:</b>	Paseo Colón 982, CABA. Bs As. CP: 1063		
<b>TIPO DE CONVOCATORIA:</b>	ABIERTA		
<b>DEPENDENCIA JERARQUICA:</b>	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA SUBSECRETARIA DE COORDINACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA - DIRECCION DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS		
<b>OBJETIVO:</b>	Brindar asistencia técnica en la formulación y desarrollo de proyectos y actos administrativos.		
<b>PRINCIPALES TAREAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir en lo respectivo a la recepción, clasificación y diligenciamiento de la documentación dirigida a la Subsecretaría de Coordinación Técnica y Administrativa.</li><li>2. Gestionar y encauzar la recepción, registro, tramitación, y diligenciamiento de los proyectos de actos administrativos del Ministro de Agricultura, Ganadería y Pesca.</li><li>3. Auditar el orden del sistema de registro y protocolización de los Proyectos de Actos Administrativos, Convenios y Adendas.</li><li>4. Contribuir con el archivo y custodia de los Actos Administrativos originales firmados en el ámbito del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como de los Convenios y Adendas en los que el citado Ministerio sea parte.</li><li>5. Asistir al área que lo requiera en la redacción de proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes y Leyes, Resoluciones, Disposiciones, Convenios y Adendas de responsabilidad primaria de este Ministerio.</li></ol>		



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Interpretar, evaluar y diseñar herramientas que mantengan la unicidad de criterios en la redacción, elaboración y fiscalización de Proyectos de Actos Administrativos, Convenios y Adendas.</li><li>7. Formular Informes Técnicos Jurídicos en materia de Gestión Administrativa</li><li>8. Contribuir con la planificación de políticas, la aplicación de las normas, y la legislación que regulan al personal.</li><li>9. Asistir jurídicamente conforme la Doctrina publicada por la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público, y en el Boletín Oficial.</li></ol>
<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:</b>	Supone responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.
<b>REQUISITOS EXCLUYENTES:</b>	<p><b>Edad mínima de Ingreso:</b> dieciocho (18) años</p> <p><b>Edad límite de ingreso:</b> hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación”, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.</p> <p><b>Nacionalidad:</b> argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° del Anexo de la Ley N° 25.164).</p> <p><b>Título:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Título universitario de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar y las carreras de: ABOGACÍA.</li></ol> <p><b>Herramientas Informáticas:</b> Manejo de utilitarios informáticos nivel intermedio (procesador de textos, planillas de cálculo, correo electrónico y navegación por Internet). Lectura técnico comprensiva de al menos un idioma extranjero aplicable a la función o puesto.</p>
<b>REQUISITOS DESEABLES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar experiencia laboral atinente a la función o puesto.</li><li>• Lectura y comprensión de idioma Inglés</li></ul>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<p><b>Nivel Avanzado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Decreto N° 1.759/72 T.O. 1991.</li><li>- Normas para la elaboración redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa</li></ul>



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

	<p>(Decreto N° 333/1985).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificaciones.</li> <li>- Manual de criterios de fiscalización de Proyectos de la Dirección de Despacho y Mesa de Entradas de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA del Ministerio.</li> <li>- Sistemas de control monitoreo y seguimiento de documentación.</li> <li>- Organización administrativa y normas de estructura (Decreto 1.365/2009 y sus complementarias y modificatoria</li> </ul> <p><b>Nivel Intermedio en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 25.164 – Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2002, en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derecho a la estabilidad, Deberes, Prohibiciones y Causales de Egreso.</li> <li>- Decreto N° 214/2006 – Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.</li> <li>- Decreto N° 2.098/2008 – Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial - Sistema Nacional de Empleo Público y sus modificatorios. Agrupamientos y Niveles Escalafonarios, Régimen de Promoción y retributivo.</li> <li>- Constitución Nacional Argentina. (Preámbulo; Primera Parte; Segunda Parte – Título Primero -Sección Segunda; Segunda Parte – Título Segundo).</li> <li>- Ley N° 25.188. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Capítulos I, II y III. Objeto y Sujetos. Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.</li> <li>- Ley de Ministerios N° 22.520 (T.O. Decreto N° 438/1992) y modificatorias, en especial atribuciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.</li> <li>- DA 628/2009; DA 175/2010; DA 659/2012 y Res. MAGyP N° 1091/2012. Estructura organizativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.</li> </ul>
<p><b>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES</b></p>	<p><b>Compromiso con la organización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.</li> <li>• Realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos tanto organizacionales como del área de trabajo.</li> </ul> <p><b>Trabajo en equipo y liderazgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilita y estimula permanentemente el trabajo en equipo; con sus pares, colaboradores y otras personas.</li> </ul>



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anima una comunicación fluida y transparente.</li> </ul> <p><b>Proactividad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.</li> </ul> <p><b>Orientación a resultados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establece objetivos y orienta la acción hacia la obtención de resultados.</li> <li>Identifica apropiadamente los recursos, establece prioridades y objetivos balanceando los recursos utilizados y resultados obtenidos.</li> </ul>
--	--

### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Fernando NOCITO	21.957.125	Marcelo BUFACCI	21.850.185
Susana Mirta CARMONA	10.551.723	Hugo ALBERI	14.905.750
Julieta CORRADO	25.340.070	Verónica FRANCO	31.674.327
Raquel SANTOS LAGUARDIA	28.254.922	Liliana GARCIA	10.125.550
José Luis LODEIRO	26.592.102	Guillermo FERRO	27.550.729

El Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes se encuentra disponible en la [página Web](#). Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas por los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley Nº 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección en oportunidad de tomar conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviviente o conocida con posterioridad, ambas acciones deberán interponerse antes de que el referido Órgano se expida.

#### RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.



## *Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

### EXCUSACION

Art. 30. - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.

## PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará conformado por las etapas que seguidamente se detallan, las que serán excluyentes en el orden sucesivo establecido. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

Las Etapas son:

1. **Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** se basará en el análisis y valoración de los antecedentes pertinentes específicamente al cargo, de acuerdo con los requisitos exigidos. PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIEN (100) puntos, que se distribuirán en:
  - CUARENTA (40) puntos para la Formación y
  - SESENTA (60) puntos para la Experiencia Laboral.

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido, al menos, SESENTA (60) puntos.

2. **Evaluación Técnica:** se realizará mediante una prueba escrita de evaluación de conocimientos y una prueba escrita de aplicación práctica de los mismos, con las que se evaluará el grado de conocimientos, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales requeridas en el perfil del cargo. Ambas pruebas se administrarán utilizando un mecanismo de anonimato que sólo permitirá individualizar al postulante después de su calificación, en acto público al que se invitará a todos aquellos que las hubieran rendido. El postulante que se identificara



## Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

en cualquiera de las pruebas escritas será excluido del proceso de selección. PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA: CIEN (100) puntos, que se distribuirán en CINCUENTA (50) para cada una de las pruebas. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido, al menos, SESENTA (60) puntos.

3. **Evaluación Laboral mediante Entrevista:** consiste en la realización de al menos UNA (1) entrevista mediante una Guía elaborada por el Comité de Selección: Se desarrollará en dos momentos, el primero para completar la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales analizados en la Primera Etapa y el segundo para evaluar las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo en el perfil respectivo. Del resultado del primer momento, el Comité podrá ratificar el puntaje asignado en la primera etapa o ajustarlo en más o en menos hasta un TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte. Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido, al menos, SESENTA (60) puntos de un total de CIEN (100) surgidos de la valoración del segundo momento de la Etapa.
4. **Evaluación del Perfil Psicológico:** se ponderará la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado, quien elevará al Comité un informe con la calificación: "Muy Adecuada" (Coeficiente 1.10), "Adecuada" (Coeficiente 1.05) o "Menos Adecuada" (Coeficiente 1.00).

### FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES Y ORDEN DE MÉRITO

Sólo integrarán el Orden de Mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

La calificación final (100%) es el producto de la sumatoria de los siguientes factores:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 25%
- Evaluación Técnica: 60%
- Evaluación Laboral: 15%

El puntaje total ponderado, obtenido en las tres etapas anteriores, se multiplicará por el coeficiente asignado en la cuarta etapa y su resultado constituirá el Puntaje Final, de tal manera que el Puntaje Máximo posible podrá alcanzar los ciento diez (110) puntos.

El Comité de Selección elevará al Señor Ministro el Orden de Mérito en el expediente respectivo y, una vez aprobado, será notificado a los interesados.

Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito definitivo, podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

### CRONOGRAMA TENTATIVO

#### Inscripción:

- **Electrónica:** Aproximadamente desde el 8 de Junio de 2015 hasta el 5 de Julio de 2015 a las 16:30 hs.



## Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

- **Documental:** Presentación de la documentación solicitada: Aproximadamente desde el **22 de Junio** de 2015 hasta el **5 de Julio** de 2015, en el horario de **9:30 a 16:30** hs.

**Listado de Admitidos y No Admitidos:** sus resultados estarán disponibles aproximadamente a partir del **13 de Julio** de 2015 en la **página Web** y en las carteleras habilitadas.

**Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales:** se realizará aproximadamente entre el **18 de Julio** y el **28 de Julio** y estará disponible en los mismos medios a partir del **29 de Julio** de 2015 aproximadamente.

**Evaluación Técnica:** se realizará entre el **1 de Agosto** y el **19 de Agosto** aproximadamente.

**Entrevista Laboral:** se realizará mediante entrevista personal a partir de la finalización de la etapa anterior y hasta el **12 de Septiembre** de 2015, aproximadamente.

**Evaluación del Perfil Psicológico:** será efectuada a partir de la finalización de la etapa anterior y hasta el **6 de Octubre** de 2015, aproximadamente.

**Orden de Mérito:** estará disponible en cartelera y en la **página Web del Ministerio** (<http://concursosrrhh.me.gov.ar>) a partir del **21 de Octubre** de 2015, aproximadamente.

### INFORMES E INSCRIPCIÓN

Toda la información sobre los Concursos (bases, perfiles, comités de selección, normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estará disponible **en la página Web del Ministerio de Educación.**

**Consultas y asesoramiento:** Dirección de Carrera y Relaciones Laborales, Av. Paseo Colón 922, PB, Of. 29, CABA. Teléfono: 4349-2006/2867/2794. Horario de atención: de lunes a viernes de 10 a 18 hs.

**IMPORTANTE:** los postulantes deberán realizar **obligatoriamente la preinscripción electrónica -por Internet- y la inscripción documentada -presencial-**. Como paso final de la preinscripción, **deberán elegir un horario de presentación de la documentación, de entre aquellos que se encuentren disponibles en el sistema de asignación de turnos,** independientemente de la cantidad de cargos a los que se postule, y concurrir al mismo en forma personal, o por poder debidamente acreditado, a efectos de entregar todos los documentos requeridos para la inscripción.

**Pre-Inscripción electrónica:** Desde el 8 de Junio de 2011 estará disponible el Sistema de Inscripción Electrónica en la página Web del Ministerio de Educación (<http://concursosrrhh.me.gov.ar>). En él deberán cargarse la totalidad de los datos solicitados.

Una vez ingresado al mismo, deberá registrarse indicando un nombre de usuario y una clave personal o contraseña, que le será requerida cada vez que desee volver a ingresar.

El sistema le mostrará una serie de pantallas con instrucciones para la carga de: datos personales, formación y experiencia laboral, conocimiento de idiomas e informáticos, etc.; asimismo, le solicitará los datos de contacto necesarios para el envío de avisos y notificaciones.



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

Accediendo a cada una de las solapas, deberá hacer "clic" en ALTA para que el sistema despliegue los campos a completar. No olvide GUARDAR la información.

Completados todos los datos que se le solicitan, podrá postularse al puesto (o a los puestos) de su interés, ingresando a la solapa INSCRIBIRME. Allí encontrará los requerimientos del puesto elegido y, si los cumple, deberá completar los motivos que lo llevan a postularse al mismo. Luego deberá ACEPTAR las bases y condiciones del concurso.

Los datos ingresados permitirán la conformación automática de la siguiente documentación, que deberá ser impresa para cada uno de los cargos a los que se postule:

- FORMULARIO DE SOLICITUD Y FICHA DE INSCRIPCIÓN
- DECLARACIÓN JURADA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO Y BASES DEL CONCURSO
- CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD, FICHA DE INSCRIPCIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

***Inscripción documentada de las postulaciones:*** Se recibirán desde el 22 de Junio hasta el 5 de Julio de 2011, en el horario de 9:30 a 16:30 hs., en Marcelo T. de Alvear 1650, PB, CABA.

Aquel interesado que resida a más de CINCUENTA (50) Kilómetros del lugar de inscripción, podrá realizarla por correo postal, en cuyo caso deberá agregar al resto de la documentación requerida (que se detalla seguidamente) un certificado de domicilio, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

El postulante deberá presentarse en el día y horario elegido previamente en el sistema electrónico de asignación de turnos, con la siguiente documentación ordenada preferentemente en una carpeta, **para cada uno de los cargos** a los que desee inscribirse:

- Formulario de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado, con carácter de declaración jurada y firmado en todas sus hojas.
- Curriculum vitae actualizado firmado en todas sus hojas. Sólo se deberán declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos del puesto elegido.
- Declaración Jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", debidamente firmada en todas sus hojas.
- Fotocopia autenticada de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Si alguna de las copias no estuviera autenticada, el interesado deberá concurrir a la inscripción con la documentación original a efectos de verificar que es copia del original. La ausencia de la documentación respaldatoria o la falta de presentación del original acompañando la fotocopia que no estuviera autenticada llevará a no considerar el antecedente declarado.
- Cuando el postulante no fuera personal comprendido en el SINEP -Sistema Nacional de Empleo Público- deberá adjuntar, además, dos (2) fotografías recientes tipo carné, tamaño cuatro por cuatro (4X4) cm. y fotocopia de las dos (2) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad así como de aquella hoja en la que figure el domicilio actualizado.





*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca*

- "Constancia de Recepción de la Solicitud y Ficha de Inscripción y de la Documentación Presentada".

**IMPORTANTE:** Se recomienda realizar la autenticación de las fotocopias en forma previa a la presentación en el día y hora reservado, ya que en ese caso el trámite demorará menos tiempo. Si usted trabaja en un organismo público, tenga presente que puede solicitar la autenticación al área correspondiente del mismo.

**RECUERDE QUE:**

- ✓ Todos los datos volcados por el postulante en el trámite de Inscripción presentan carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ Una vez entregada la inscripción, el interesado no podrá añadir documentación ni modificar información o datos consignados.
- ✓ La inscripción será considerada inválida si faltara la firma del postulante en todas o en alguna de las hojas en las que se le requieren.
- ✓ En las inscripciones que se realicen por poder o por correo, el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de la presentación a su primera prueba.
- ✓ Deberá informarse al momento de la preinscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- ✓ Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no se presente en los días y horarios en que sea citado para las diversas instancias del Concurso.
- ✓ Las pruebas y entrevistas que se practiquen como consecuencia del presente proceso de selección se realizarán en la sede de residencia del cargo; los gastos de pasajes, traslados, alojamiento, etc. en que pudiera tener que incurrir el aspirante, correrán por su exclusiva cuenta.
- ✓ Los postulantes que no integren el Orden de Mérito Definitivo podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo, en Av. Paseo Colón 922, PB, Of. 29, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Luego de 45 días de guarda, si la documentación no es retirada será destruida.