

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2974/MHGC/16**

**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**  
2016-Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina

**Anexo****Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** C.E 2016-21.555.444-DGDSCIV S/Anexo a Resolución para convocar a concurso la Gerencia Operativa Proceso Electoral dependiente de la Dirección General Electoral – MJYSGC

**ANEXO**

**MODALIDADES Y REQUISITOS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE  
ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

**PARA LA COBERTURA DEL CARGO**

**GERENCIA OPERATIVA PROCESO ELECTORAL**

**Artículo 1°.- Especificaciones del cargo.** A continuación se describen las especificaciones del cargo en concurso.

**1. Especificaciones del cargo**

Nombre del cargo a cubrir	<b>Gerencia Operativa Proceso Electoral</b>
---------------------------	---

Reporta a:	Dirección General	Electoral
	Subsecretaría	Justicia
	Ministerio	Justicia y Seguridad

Régimen aplicable:	Régimen Gerencial previsto en el artículo 39 de la Ley N° 471 (texto consolidado por Ley N° 5454).
Remuneración:	Fijada por Resolución N° 2773/MHGC/16 para los cargos de Gerencias y Subgerencias Operativas

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2974/MHGC/16 (continuación)**

\_\_\_\_\_ concursadas, la que correspondiere.

**Artículo 2°.- Acciones del cargo.** Las misiones y funciones de la Gerencia concursada son las fijadas por Decreto N° 369/AJG/16, las cuales se transcriben a continuación:

1. Asegurar la provisión de insumos y materiales electorales necesarios al Tribunal Superior de Justicia.
2. Colaborar en las tareas de instalación, adecuación, y desmontaje de establecimientos destinados a centros de votación y sus cuartos oscuros.
3. Instrumentar el despliegue de urnas, boletas y material electoral, y la posterior recolección de urnas, actas y material sobrante.
4. Coordinar y dirigir las tareas de adecuación de espacios físicos para armado de urnas y escrutinio provisorio.
5. Proponer a la Justicia Electoral el espacio físico necesario para el depósito de los materiales electorales.
6. Intervenir y participar coordinadamente con las áreas de gobierno competentes.
7. Asegurar la coordinación y efectiva realización del escrutinio provisorio de los procesos electorales.
8. Coordinar la seguridad y la constitución del Comando Electoral como así también la conservación de los materiales electorales.
9. Participar junto con las áreas de gobierno competentes en la fiscalización integral de los procesos electorales.
10. Colaborar en la adopción de medidas de seguridad patrimonial y personal que permitan la efectiva realización de los procesos electorales.
11. Realizar las tareas pertinentes para la incorporación de nuevas tecnologías al proceso electoral e instrumentar su aplicación en coordinación con las áreas competentes..
12. Asistir a la Justicia Electoral en la realización del escrutinio definitivo.
13. Supervisar la logística del acto comicial.

**Artículo 3°.- Requisitos para la postulación.** A los fines de ser admitido al presente concurso público abierto de antecedentes y oposición, el aspirante deberá poseer y consignar al momento de la inscripción respectiva, los siguientes requisitos:

<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>	
<b>Nivel Educativo</b>	Título universitario de grado (Deseable) Abogacía, Licenciatura en Administración, Administración Pública y/o Ingeniería Industrial.
<b>Experiencia laboral acreditada</b>	Contar con un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia, en el ámbito público, privado y/o entidades sin fines de lucro y no gubernamentales, como responsable de la organización y coordinación de recursos (materiales, humanos y tecnológicos)

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2974/MHGC/16 (continuación)**

	involucrados en la implementación de proyectos de impacto social y/o políticas públicas. (Excluyente)
<b>Conocimientos técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</li> <li>· Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1.510/GCBA/97: Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</li> <li>· Ley N° 4.894/GCBA/13: Régimen Normativo de Elecciones Primarias, Abiertas, Simultáneas y Obligatorias.</li> <li>· Ley N° 2.095/GCBA/06: Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad.</li> <li>· Ley N° 268/GCBA/99: Define el Concepto de Campaña Electoral.</li> <li>· Ley N° 23.298: Ley Orgánica de los Partidos Políticos.</li> <li>· Ley N° 19.945: Código Electoral Nacional - t.o. por Decreto N° 2.135/83.</li> </ul>
<b>Nivel Informático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Windows Office.</li> <li>· Sistemas de administración de archivos/ documentos electrónicos.</li> </ul>

**Artículo 4°.** **Desarrollo del concurso.** El proceso concursal que por el presente se aprueba se registrará en un todo de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 2822/MHGC/16.

Los aspirantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la utilización de los medios definidos para la realización de las sucesivas etapas, deberán informarlo a efectos de garantizar que puedan realizar la inscripción por un medio adecuado.

**Artículo 5°.- Presentación de documentación que acredite la información suministrada.** Sólo aquellos aspirantes que fueron considerados inscriptos y elevados a la categoría de postulantes, deberán solicitar un turno en el portal web [www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos). a fin de presentar la documentación que acredite la información personal y sus antecedentes curriculares ante la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, sita en **Maipú 116, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires**. El postulante deberá, en el turno programado, presentarse personalmente en la dirección indicada, con la documentación que se detalla en el mencionado portal web.

**Artículo 6°.- Examen escrito de oposición.** La convocatoria a examen escrito de oposición se efectuará mediante el dictado del acta pertinente por parte del Comité de Selección, la cual se publicará en el portal web [www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos](http://www.buenosaires.gob.ar/regimengenerencial/concursos).

**Todo postulante que durante el examen de oposición consulte elementos que no hayan sido permitidos en forma expresa, será automáticamente descalificado por el Comité de Selección.**

**Artículo 7°.- Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.** La metodología de evaluación de antecedentes curriculares y laborales será la que a continuación se detalla:

			<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje</b>
--	--	--	----------------	----------------

**ANEXO - RESOLUCIÓN N° 2974/MHGC/16 (continuación)**

<b>Factor</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Máximo del Subfactor</b>	<b>Máximo del Factor</b>
<b>Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.</b>	Poseer el nivel educativo requerido para el cargo a cubrir		<b>5</b>	<b>10</b>
	Posee nivel superior al requerido para el cargo a cubrir			
	Realización de Cursos, Congresos y/o Jornadas en el Instituto Superior de la Carrera o en instituciones de reconocido prestigio.  (Se evaluarán hasta 10 cursos de capacitación por postulante). Se adicionará 1 punto al presente rubro en caso de poseer Programas aprobados en el Instituto Superior de la Carrera		<b>4</b>	
	Por ejercer o haber ejercido la docencia		<b>1</b>	
<b>Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.</b>	Experiencia laboral vinculada con el puesto a cubrir en el Sector Público o Privado.		<b>15</b>	
	Experiencia específica vinculada con el puesto a cubrir en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		<b>10</b>	

**FIN DEL ANEXO**