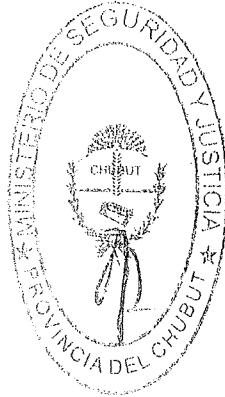




RAWSON, 06 NOV 2025



VISTO:

El expediente N° 1242 - MSyJ - 2025, Ley I N° 74 y el Decreto N° 1743/2024; y

CONSIDERANDO:

Que por el expediente citado en el visto, se tramita el llamado a Concurso Cerrado e Interno de Antecedentes y Oposición entre los agentes pertenecientes al Plantel Básico de la Planta Permanente del Ministerio de Seguridad y Justicia;

Que por Decreto N° 1743/2024 se establecen los lineamientos generales y obligatorios de los Concursos de Antecedentes y Oposición;

Que para garantizar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades es pertinente realizar un llamado a Concurso Cerrado e Interno;

Que resulta necesario establecer un proceso de selección que evalúe las competencias y habilidades específicas requeridas para el desempeño eficaz de los puestos de trabajos;

Que resulta necesario establecer las Bases y Condiciones del Concurso, con el fin de asegurar que todos los posibles postulantes tengan acceso a la información necesaria para participar de manera informada y equitativa;

Que la Dirección General de Fiscalización de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que la Dirección General de Legales del Ministerio de Seguridad y Justicia, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno, ha tomado intervención en el presente trámite;

POR ELLO:

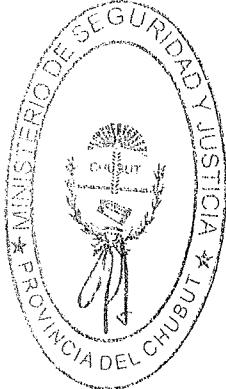
EL MINISTRO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º Autorizar el llamado a Concurso Cerrado e Interno de Antecedentes y Oposición entre los agentes que pertenezcan al Plantel Básico de la Planta Permanente del Ministerio de Seguridad y Justicia, para cubrir los cargos vacantes de Jefe de Departamento y Jefe de División, que se detallan en el Anexo A (hojas 1 a 3), que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º. Designar la Comisión Evaluadora, conforme el Anexo B, que forma parte integrante de la presente resolución, previendo las respectivas suplencias según lo estipulado en el Decreto N° 1743/2024.

Artículo 3º. Aprobar las bases y condiciones del Anexo C (hojas 1 a 6), que forma parte integrante de la presente resolución, donde se detalla toda la información necesaria para



los postulantes en relación con el concurso.

Artículo 4º. Aprobar la solicitud de Postulación y Comprobante de Recepción, conforme Anexo D (hojas 1 y 2), y el Instructivo para el Postulante conforme Anexo E, que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 5º. Establecer que el llamado a Concurso Cerrado e Interno de Antecedentes y Oposición será publicado durante tres (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web oficial del Gobierno de la Provincia del Chubut, <https://concursos.chubut.gob.ar> y en las demás redes sociales oficiales, especificando los requisitos, etapas del proceso, criterios de evaluación y fechas relevantes, a partir de la fecha de la presente resolución.

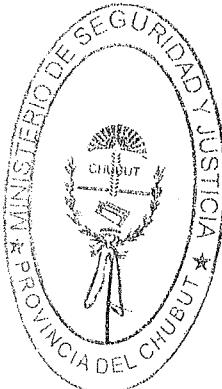
Artículo 6º. La presente resolución será refrendada por la señora Subsecretaria de Seguridad.

Artículo 7º. Regístrese por la Secretaría General de Gobierno, comuníquese a la Dirección General de Administración de Personal, notifíquese, vuelva al organismo oficiante, y, cumplido, archívese.

HÉCTOR TURRIEZ
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

Lucrencia Alejandra SOTZ
Subsecretaria de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia

RESOLUCIÓN XXVIII N° 333.



ANEXO A

Cargo: Jefe Departamento de Operaciones Financieras y Control

Dependencia: Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Seguridad - Ministerio de Seguridad y Justicia.

Lugar de Prestación de Funciones: Dirección General de Administración - Rawson - Chubut.

Funciones y Tareas del Cargo:

- Proyectar el presupuesto de coordinación con los programas de los distintos Servicios de Administración Financiera (SAF).
- Preparar la Cuenta Inversión.
- Registrar las operaciones y controlar la ejecución presupuestaria.
- Cerrar el ejercicio financiero y efectuar las rendiciones ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.
- Control de los sub-fondos permanentes y de las cajas chicas del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Requisitos del Cargo: Poseer título de Contador Público, o de Licenciado en Economía, o título secundario preferentemente con orientación de Perito Mercantil y tres (3) años de experiencia en la administración contable.

XXVIII/333
Sueldo: Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

Cargo: Jefe Departamento de Tesorería

Dependencia: Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Seguridad - Ministerio de Seguridad y Justicia

Lugar de Prestación de Funciones: Dirección General de Administración - Rawson - Chubut.

Funciones y Tareas del Cargo:

- Supervisar el movimiento de fondos y valores.
- Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Ministerio de Seguridad y Justicia, inclusive: jornales, cajas chicas, fondos permanentes y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración.
- Registrar diariamente los movimientos de fondos.
- Supervisar la documentación que se abone por el sistema de caja chica y fondo permanente.
- Actuar como agente de retención en los importes que legalmente correspondan.
- Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.

Requisitos del Cargo: Poseer título secundario, preferentemente Perito Mercantil y experiencia en la administración contable mínima de tres (3) años.

Sueldo: Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

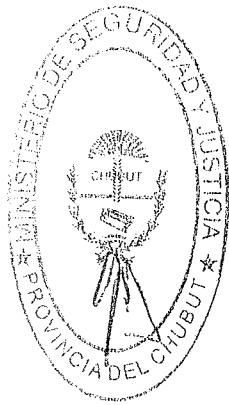
Cargo: Jefe Departamento de Compras

Dependencia: Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración

.../...

HÉCTOR ITURRIOS
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

Intendencia Alejandro SOTZ
Subsecretaría de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia



ANEXO A

- Subsecretaría de Seguridad- Ministerio de Seguridad y Justicia.

Lugar de Prestación de Funciones: Dirección General de Administración - Rawson – Chubut.

Funciones y Tareas del Cargo:

- Preparar la documentación necesaria para efectuar los llamados a licitaciones públicas, privadas, concursos de precios o compras directas.
- Efectuar la venta de los pliegos de las licitaciones tramitadas por la Dirección General de Administración.
- Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por los distintos servicios administrativos financieros manejados por la Dirección General de Administración.
- Recepcionar las ofertas instrumentando la organización del acto licitatorio.
- Recepcionar los bienes adquiridos y suministrados a las Unidades de Organización correspondientes.

Requisitos del Cargo: Poseer título secundario y cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública, en tareas similares.

Sueldo: Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

Cargo: Jefe División Registro de Bienes

Dependencia: Departamento Compras - Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Seguridad - Ministerio de Seguridad y Justicia.

Lugar de Prestación de Funciones: Dirección General de Administración - Rawson – Chubut.

Funciones y Tareas del Cargo:

- Llevar y registrar el inventario de los bienes patrimoniales.
- Mantener actualizado el registro de los bienes inventariables, su custodia, control y distribución a sus respectivos responsables.
- Elaborar el balance de cargos y descargas de bienes según la reglamentación vigente.
- Confeccionar las planillas de altas y bajas de bienes de capital.
- Elaborar la Cuenta Patrimonial Anual incorporada a la Cuenta General del ejercicio.
- Tramitar toda denuncia por siniestro sobre los bienes del patrimonio del Organismo.
- Efectuar control de inventarios periódicos.
- Realizar tareas de control y seguimiento de todos los vehículos asignados, bajo la guarda del Organismo, llevando registro del estado de uso de los mismos.

Requisitos del Cargo: Poseer título secundario y tres (3) años en tareas afines.

Sueldo: Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

Cargo: Jefe División Rendiciones

Dependencia: Departamento de Tesorería - Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Seguridad- Ministerio de Seguridad y

...



ANEXO A

Justicia.

Lugar de Prestación de Funciones: Dirección General de Administración - Rawson - Chubut.

Funciones y Tareas del Cargo:

- Verificar toda documentación de pago recibida en el Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Efectuar las relaciones de parciales en forma mensual de acuerdo a la calificación de las cuentas y el listado de pago emitido por Tesorería.
- Cumplir en tiempo y forma con la presentación al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia.
- Realizar control de descargo cuando así lo solicite la Contaduría General de la Provincia del Chubut y toda otra tarea que le sea encomendada por la superioridad.
- Ser el reemplazante natural del Jefe de Departamento de Tesorería en caso de ausencia del mismo.

Requisitos del Cargo: Poseer título secundario y mínimo de tres (3) años en tareas afines.

Sueldo: Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

XXXXIII 333

HÉCTOR ITURRIOS
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

Guadalupe Alejandra SOTZ
Subsecretaria de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia



ANEXO B

La Comisión evaluadora para los siguientes cargos:

- Jefe Departamento de Operaciones Financieras y Control - Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Seguridad - Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Jefe Departamento de Tesorería - Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración- Subsecretaría de Seguridad - Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Jefe Departamento de Compras - Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración- Subsecretaría de Seguridad- Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Jefe División Registro de Bienes - Departamento Compras-Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración- Subsecretaría de Seguridad- Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Jefe División Rendiciones - Departamento de Tesorería - Dirección de Administración y Logística - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Seguridad- Ministerio de Seguridad y Justicia.

Un (1) representante del área de recursos humanos:

- **Titular:** Directora General de Fiscalización de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, Karina Alejandra Sales DNI N° 23.344.451.
- **Suplente:** Directora de Administración de Personal, Johana Isabel Carcamo DNI N° 34.275.866.

Un (1) representante que ocupe un cargo jerárquico del sector donde se originó la vacante:

- **Titular:** Directora General de Administración, Tania Mongolini Paura DNI N° 34.275.776.
- **Suplente:** Director General de Legales Carlos Alberto Lincheo DNI N°36.887.069.

Un (1) director o funcionario de categoría superior del organismo:

- **Titular:** Subsecretaria de Seguridad del Ministerio de Seguridad y Justicia, Lucrecia Alejandra Sotz DNI N° 29.692.338.
- **Suplente 1:** Subsecretario de Seguridad Vial (APSV) del Ministerio de Seguridad y Justicia, César Alfredo Vargas DNI N° 27.733.004.
- **Suplente 2:** Subsecretario de Justicia del Ministerio de Seguridad y Justicia, Rodrigo Mariano Miquelarena DNI N° 32.801.640.

XXVIII/333
HECTOR ITURRIOZ
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

Lucrecia Alejandra SOTZ
Subsecretaria de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia



ANEXO C

BASES Y CONDICIONES DEL LLAMADO A CONCURSO CERRADO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

a. Condiciones Generales

El presente llamado a concurso se realiza en el marco de la Ley I N° 74 y bajo las disposiciones establecidas en el Reglamento de Concursos Decreto N° 1743/2024. En dicho contexto el postulante deberá tener en cuenta las siguientes condiciones generales:

Los postulantes que deseen inscribirse para el concurso podrán obtener la siguiente documentación, como paso previo a la inscripción:

- Resolución de llamado al concurso.
- Objetivos y perfil del cargo.
- Descripción de las misiones, funciones y tareas del cargo.
- Solicitud de postulación.
- Grillas de evaluación.
- Personas que conforman la Comisión Evaluadora.
- Manual instructivo del postulante.

Dicha documentación estará disponible en la página web del Gobierno Provincial y en la oficina de la Dirección General de Fiscalización de Personal.

Los términos que se establecen para las notificaciones se contarán a partir del día siguiente a la fecha que se envíen las comunicaciones pertinentes.

b. Requisitos Legales

- No poseer Sumario Administrativo, pendientes o en curso.
- Poseer cargo de revista en Planta Permanente.
- Certificado de Alimentantes Morosos.

La autoridad competente de la Administración Pública realizará la selección de postulantes según la reglamentación establecida.

c. Fechas:

Fecha de inicio de la inscripción: 12 de noviembre de 2025.

Fecha de cierre de la inscripción: 14 de noviembre de 2025.

Fecha de cierre de las oposiciones a las postulaciones: 19 de noviembre de 2025.

Fecha de cierre de las oposiciones a integrantes de la Comisión Evaluadora: 19 de noviembre de 2025.

Lugar y Fecha de la Evaluación por Oposición: en el auditorio “Sebastián Berra” del Centro Cultural Provincial sito en Dr. Ángel Federicci N° 216 de la ciudad de Rawson.

- Departamento de Operaciones Financieras y Control : 5 de diciembre de 2025.
- Departamento de Tesorería: 9 de diciembre de 2025.

//...



ANEXO C

- Departamento de Compras: 10 de diciembre de 2025.
- División Registro de Bienes: 11 de diciembre de 2025.
- División de Rendiciones: 12 de diciembre de 2025.

Fecha de las entrevistas personales: 16 de diciembre de 2025.

d. Inscripción

Los interesados en participar de los concursos deben inscribirse a partir del día 12 de noviembre de 2025 y hasta el día 14 de noviembre de 2025, en la Dirección General de Fiscalización de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, de 8:00 a 14:00 hs., sito en calle John Parry Madryn N° 225 Piso 1 - Rawson.

Más información

Para obtener mayor información sobre los pliegos de bases y condiciones de los concursos, ingresar a los sitios oficiales del Gobierno del Chubut (<https://concursos.chubut.gob.ar>) y del Ministerio de Seguridad y Justicia (www.seguridad.chubut.gov.ar) o el correo electrónico dgfp.sseg.msij@chubut.gov.ar.

Documentación a presentar por el postulante:

- 8 VIII 333
- Formulario de inscripción.
 - Curículum Vitae.
 - Fotocopia de DNI (anverso y reverso).
 - Fotocopia de cursos y pasantías afines al cargo.
 - Fotocopia de Título Máximo Alcanzado.
 - Certificado de Registro de Alimentantes Morosos (www.juschubut.gov.ar).

Toda la documentación deberá ser presentada en tiempo y forma, firmada por el postulante y enumerada de manera correlativa.

Los postulantes deberán proporcionar una dirección de correo electrónico válida, donde se enviarán todas las notificaciones relacionadas con el concurso y se tendrán por notificadas con la sola remisión correcta al mismo.

El “Formulario de Inscripción” tiene carácter de declaración jurada, y la presentación del mismo junto con la documentación solicitada, implica la aceptación de las bases y condiciones del concurso por parte del postulante. Este formulario será obligatorio para efectivizar la inscripción.

Cuando el postulante se presente para inscribirse en las oficinas de la Dirección General de Fiscalización de Personal, se realizarán los siguientes pasos:

- A. Se colocará en un sobre toda la documentación, debidamente firmada por el postulante y foliada.
- B. El sobre se cerrará frente al mismo, y se colocará una etiqueta con la firma del responsable de la oficina y del postulante.
- C. Se le entregará al postulante una constancia de la inscripción, firmada por el responsable de la oficina de personal.

La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos especificados en el llamado, implicará la descalificación del postulante, que será dictaminada por la Comisión Evaluadora y comunicada

///...



ANEXO C

oportunamente.

e. Recusaciones e Impugnaciones:

Al momento de inscribirse, el postulante deberá ser informado de quienes conforman la Comisión Evaluadora. Con dicha información, podrá impugnar a todos o algunos de los miembros de la Comisión, de acuerdo al artículo 19 de la Ley I N° 18.

El postulante podrá solicitar la reconsideración ante la Comisión Evaluadora del resultado asignado dentro de los cinco (5) días de notificado. Dicha reconsideración deberá ser resuelta por la Comisión Evaluadora, la que se considerará válidamente constituida por la mitad más uno de los integrantes que hayan participado en la evaluación en el término de igual plazo.

El postulante podrá solicitar la impugnación en el "Formulario de Solicitud de Impugnación", el cual deberá ser presentado en el Sectorial de Personal.

La reconsideración o impugnación sólo podrá fundarse en irregularidades en el procedimiento formal u omisión en la valoración de antecedentes.

A cada postulante se le entregará una copia del formulario "Evaluación de Antecedentes", a fin de que pueda realizar las impugnaciones previstas.

f. Evaluación:

El proceso de selección del postulante estará a cargo de la Comisión Evaluadora. La selección se hará por acumulación de puntos. Declarándose seleccionado el postulante que, según el orden de mérito, obtenga mayor puntaje, siempre que haya superado el mínimo establecido.

El proceso de selección estará dividido en tres etapas:

Primera Etapa: Evaluación de antecedentes. (20 Puntos Máximo)

Segunda Etapa: Oposición (escrito/oral). (40 Puntos Máximo)

Tercera Etapa: Entrevista Personal. (40 Puntos Máximo)

Para avanzar en las etapas, el postulante deberá alcanzar la mitad de la puntuación máxima en cada una de ellas.

El proceso de selección durará entre tres (03) y cinco (05) días hábiles, de acuerdo a la cantidad de postulantes inscriptos. La Comisión Evaluadora podrá negar el ingreso a los postulantes una vez transcurridos diez (10) minutos del inicio de las pruebas y/o entrevistas.

La ausencia del postulante a las pruebas y/o entrevistas implicará su automática exclusión, sin admitirse justificaciones de ninguna naturaleza ni recurso alguno.

En la primera etapa, la Comisión Evaluadora analizará los antecedentes presentados, valorando los mismos de acuerdo a los indicadores establecidos en el formulario de "Evaluación de Antecedentes" que se encuentra en las bases del concurso. En esta instancia se tendrá en cuenta:

Lugar de residencia
Formación y Capacitación
Experiencia

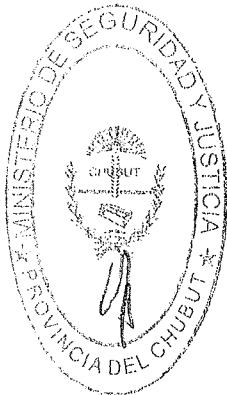
En el análisis de la documentación presentada, se considerarán en función que correspondan al cargo y ajustados al perfil de éste, y no darán puntajes los antecedentes presentados que no estén asociados al cargo y su función.

La Comisión Evaluadora extenderá un acta donde se detallen los resultados de la evaluación de

...



ANEXO C



antecedentes.

El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo para poder acceder a la etapa siguiente, considerándose que el puntaje mínimo será el 50 % del total. Se informará a cada postulante, mediante correo electrónico, respecto a si avanzó a la segunda etapa de presentación de proyecto.

En la segunda etapa se realiza la evaluación por oposición, a través de la evaluación (escrita/oral), con el siguiente temario:

- Ley I N° 74.
- Decreto N° 771/2025 (Estructura Orgánico Funcional del Ministerio).
- Ley N° II 76.
- Decreto N° 777/2006.

En la entrevista personal. El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo del cincuenta por ciento (50%) del total para poder acceder a la entrevista personal.

Una vez concluida la evaluación de antecedentes y la evaluación por oposición, la Comisión Evaluadora extenderá un acta en donde se deja constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron utilizados. Dicha acta incluirá la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento de las bases y la pertinencia, en su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como los instrumentos de selección aplicados y sus pautas de respuesta.

El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo para poder acceder a la etapa siguiente, considerándose el cincuenta por ciento (50%) del total.

En el caso de la Entrevista Personal, se evaluarán y medirán las competencias requeridas en el perfil establecido para el puesto, los conocimientos generales del postulante acerca de la Ley I N° 74 (Estatuto para el personal de la Administración Pública Provincial).

Para evaluar la entrevista, se utilizan los criterios establecidos en el formulario "Entrevista Individual al Postulante", que se encuentra incluido en las bases del concurso. El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo del 50% del total para aprobar esta etapa.

g . Resultados y Notificaciones:

Finalizadas las entrevistas personales y establecido el puntaje final, la Comisión Evaluadora obtendrá un resultado del proceso de evaluación en un listado por Orden de Mérito. La Comisión Evaluadora notificará a los concursantes del dictamen final, quienes pueden impugnar el mismo en el plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación.

Cumplidos los plazos del dictamen y resueltas las impugnaciones, la Comisión Evaluadora emitirá un acta estableciendo el orden de mérito del concurso, y lo elevará a la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno.

En base a toda esta documentación se emitirá por medio de Acta Oficial el dictamen final del Concurso, el cual será enviado al Sr. Ministro de Seguridad y Justicia.

Una vez que el titular y/o a cargo del Ministerio de Seguridad y Justicia reciba el orden de mérito final, se iniciarán las actuaciones para el nombramiento correspondiente, para lo cual se le dará intervención a la Dirección General de Fiscalización de Personal.

El cargo será ofrecido al postulante ubicado en el primer lugar del orden de mérito, por medio de nota oficial. Si este postulante no acepta el cargo, el mismo será ofrecido al siguiente del orden de mérito, y así hasta que el cargo sea aceptado.

El postulante deberá aceptar el nombramiento del cargo en el plazo y bajo las formas de las

///...

SECTOR ITURRIOZ
Ministro
stero de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

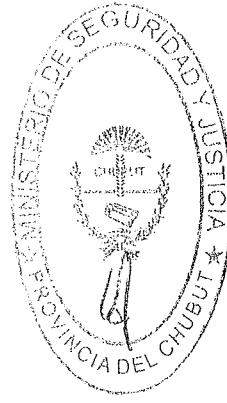


ANEXO C

normas administrativas vigentes.

OBSERVACIONES: REFERENCIAS DEL MATERIAL DE ESTUDIO

- Ley I N° 74 (www.digesto.legislaturadelchubut.gob.ar).
- Decreto N° 771/2025.
- Ley N° II 76 (www.digesto.legislaturadelchubut.gob.ar).
- Decreto N° 777/2006.



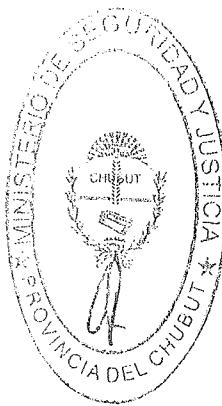
XXVII/333

HÉCTOR ITURRIOS
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut



Lucrecia Alejandra SOTZ
Subsecretaria de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia

///...



ANEXO C

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES
(MÁXIMO 20 PUNTOS - MÍNIMO 10 PUNTOS)

Apellido y Nombre: _____

Cargo: _____

DNI N° _____

Lugar de Residencia últimos 2 años (Máximo 2 puntos)	Calificación	Puntaje
Domicilio en la localidad que concursa	2	
Domicilio en otra localidad	1	
Total		

Experiencia (Puntaje máximo 4 puntos)	Calificación	Puntaje
Experiencia en el área a concursar	4	
Experiencia cargos administrativos, hasta 5 años	1	
Total		

Antigüedad (Puntaje 5 máximo)	Calificación	Puntaje
Antigüedad en la Administración Pública (1 a 5 años)	2	
Antigüedad en la Administración Pública (6 a 10 años)	4	
Antigüedad en la Administración Pública (más de 11 años)	5	
Total		

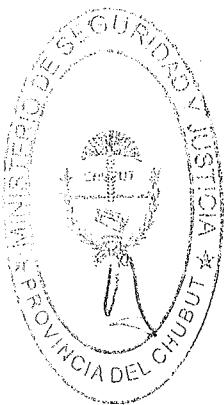
Formación y Capacitación (Puntaje 4 máximo) Título académico se selecciona solo el mayor de los dos	Calificación	Puntaje
Capacitaciones relevantes al cargo a concursar	1	
Título terciario, secretariado o afines	1	
Universitario	3	
Total		

Cursos: el valor es único, no por curso (Puntaje Máximo 3 puntos)	Calificación	Puntaje
Curso de Administración hasta 40 horas c/ evaluación final	0.50	
Curso de Administración hasta 100 horas c/ evaluación final	1	
Curso de Administración de más de 100 horas c/ evaluación final	1.5	
Total		

Cursos: solo de los últimos 5 años, el valor es por curso (Puntaje Máximo 2 puntos)	Calificación	Puntaje
Curso afines al cargo hasta 40 horas c/ evaluación final	0.25	
Curso afines al cargo hasta 100 horas c/ evaluación final	0.75	
Curso afines al cargo de más de 100 horas c/ evaluación final	1	
Total		

HÉCTOR ITURRIOS
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

Secretaria Alejandra SOTZ
Subsecretaría de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia



ANEXO D

INSTRUCTIVO PARA EL POSTULANTE

Presentación

El presente instructivo tiene por finalidad orientar al postulante sobre la inscripción a los concursos abiertos a la Administración Pública Provincial Ley I N° 74.

Para inscribirse deberá concurrir a la oficina de la Dirección General de Fiscalización de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, sito en la Ciudad de Rawson calle John Parry Madryn N° 225 Piso 1°, con la documentación solicitada para la postulación, de 08:30 hs a 14:00 hs. de la fecha publicada en la resolución correspondiente.

Es importante tener la documentación completa al cierre de la inscripción, de no ser así el postulante no será aceptado.

Derechos del postulante:

- 333
- **Derecho a la Información:** Los postulantes tienen el derecho a recibir información clara sobre los requisitos, criterios de evaluación y procedimientos del concurso.
 - **Derecho a un Proceso Justo:** Deben ser evaluados de manera equitativa y objetiva, sin discriminación ni favoritismos.
 - **Derecho a Presentar Recursos:** En caso de descontento con los resultados, los postulantes tienen el derecho a presentar recursos o impugnaciones ante las autoridades correspondientes.
 - **Derecho a la confidencialidad:** La información personal y curricular de los postulantes debe ser tratada con la debida confidencialidad.

Antes de comenzar con el proceso de selección, se les informará sobre las formas de cómo serán evaluados y considerados a partir del puntaje mínimo.

Para la evaluación se tendrá en cuenta:

- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- La experiencia laboral.
- Las aptitudes específicas para el desempeño de la función.
- El conocimiento de la Ley I N° 74.

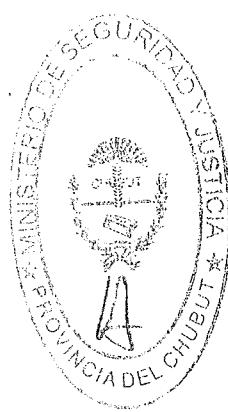
Los contenidos de la evaluación estarán asociados sólo a la función y al perfil del cargo, no se considerarán otros temas.

Será propuesto al cargo el postulante ubicado en el primer lugar del orden de mérito, a través de una nota oficial.

Los requisitos están establecidos en el “Reglamento de llamado a Concursos”, así como en la resolución que establece el llamado.

Obligaciones del postulante

Al momento de inscribirse, el postulante será informado de quienes conforman la Comisión Evaluadora. Con dicha información podrá impugnar a todos o algunos de los miembros de la comisión, de acuerdo al artículo 19 de la Ley I N° 18 de “Procedimiento Administrativo”.



ANEXO D

enviarán las notificaciones correspondientes al Concurso.

Cuando concurran a inscribirse deberán firmar el formulario de "Aceptación de Condiciones del Concurso", donde se les informarán las condiciones, derechos y obligaciones sobre el concurso. Este formulario será obligatorio para efectivizar la inscripción.

Para inscribirse los postulantes deberán:

- Retirar las bases del concurso en la Dirección General de Fiscalización de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Presentar documentación en la Dirección General de Fiscalización de Personal.
- El postulante tendrá diez (10) días hábiles para aceptar el nombramiento a través de una nota formal dirigida a la Dirección General de Fiscalización de Personal.
- En el caso de que el postulante llegue 10 (diez) minutos más tarde a las pruebas y/o entrevistas, el jurado podrá negarle el ingreso y en el caso de que no se presente, será excluido sin admitir justificaciones.

Información básica que debe constar en el Curriculum Vitae:

- Datos personales e información de contacto: nombre y apellido, DNI, fecha de nacimiento, dirección, localidad, código postal, teléfono, e-mail.
- Formación: colocar la enseñanza media, los años y los colegios. Luego, incluir universidad o instituto y años de estudios, año de egreso, título obtenido, de igual manera con los posgrados o carrera de especialización. Detallar todos los cursos, talleres, pasantías o seminarios relacionados, incluyendo año, establecimiento y lugar.
- Experiencia laboral: resaltar las experiencias laborales relacionadas a la profesión desde la más actual a la más antigua e incluir lugar de trabajo, el cargo y el lapso de tiempo en el mismo.
- Información complementaria: en esta etapa se puede destacar manejo de idiomas, dominio de software (como herramientas de office u otros programas), hobbies e intereses y la disponibilidad horaria.

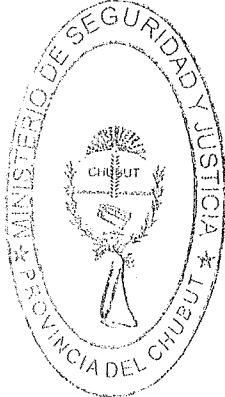
Documentación a presentar:

- Solicitud de postulación.
- Currículum Vitae contenido: Título de grado, pregrado, posgrado, en original y fotocopia debidamente legalizada, y programas analíticos para aquellos cargos que así lo requieran.
- Fotocopia de D.N.I. (anverso y reverso).
- Constancia de domicilio otorgada por autoridad competente.
- Certificado de antecedentes actualizado por el Registro Nacional de Antecedentes.
- Certificado de Registro de Alimentantes Morosos.
- Constancia de cursos y pasantías afines al cargo a postularse.
- Constancia de antecedentes laborales afines al cargo.

El postulante es responsable de la veracidad de sus datos personales a efectos de la inscripción y de los errores u omisiones en esta. En esta Dirección General se recibirá la documentación en original y se certificará la copia.



ANEXO E



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

El/la Sr/Sra _____ DNI N° _____

Me presento al Concurso para el cargo _____.

Mail: _____.

Domicilio real actual: _____.

Teléfono celular personal: _____.

Doy consentimiento a las Bases y Condiciones y a la Comisión Evaluadora.

Acredito que la documentación presentada tiene carácter de Declaración Jurada.

Ciclo de Enseñanza:

- Acredito tener cumplido los ciclos de enseñanza requeridos
- Título Secundario y Certificado Analítico
- Título Terciario/Universitario

Documentación Adjunta:

- Fotocopia del DNI
- Referencias (si es requerido)
- Certificado Alimentantes Morosos
- Certificado de Domicilio
- Curriculum Vitae
- Otros documentos (detallar): _____

XXVIII 333
HÉCTOR ITURRIOS
Ministro
Ministerio de Seguridad y Justicia
Provincia del Chubut

Firma y Aclaración

Fecha: ____ / ____ / 2025.

Hora: _____.

Aurecia Alejandra SOTZ
Subsecretaria de Seguridad
Ministerio de Seguridad y Justicia