

RAWSON, 18 NOV 2025

**VISTO:**

El expediente N° 1243 - 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 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, 2 y 3), que forma parte integrante de la presente resolución;

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 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, 2 y 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

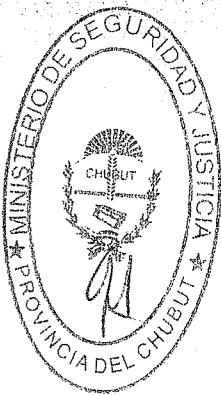
//...

*Maria de la Paz Minichuk*

Copia Fiel del Original  
MARIA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno

*“Año de la Recuperación y Reivindicación del Derecho a la Educación”*

REPÚBLICA ARGENTINA  
PROVINCIA DEL CHUBUT  
MINISTERIO DE SEGURIDAD  
Y JUSTICIA



2

Decreto N° 1743/2024.

**Artículo 3º.** Aprobar las Bases y Condiciones que como Anexo C (hojas 1 a 5), 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 el comprobante de Recepción conforme Anexo D (hojas 1 y 2), que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 5º.** Aprobar el Instructivo para Postulantes conforme Anexo E (hojas 1 y 2), que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 6º.** 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 7º.** La presente resolución será refrendada por el señor Subsecretario de Seguridad Vial (APSV).

**Artículo 8º.** Regístrese por la Secretaría General de Gobierno, comuníquese a la Dirección General de Administración de Personal, notifíquese, vuelva al organismo oficiante y, cumplido, archívese.

VARGAS CESAR ALFREDO  
Subsecretario de Seguridad Vial  
Ministerio de Seguridad y Justicia

HECTOR ITURRIOS  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT

RESOLUCIÓN XXVIII N° 338



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



## ANEXO A

### CARGOS

**Cargo: Jefe de División Operativa N° 1, N° 2 y N° 3**

**Dependencia:** División Operativa - Departamento Operaciones - Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.

**Lugar de Prestación de Funciones:** Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Rawson y localidades de la Provincia del Chubut afectadas a operativos viales.

**Funciones y Tareas del Cargo:**

- Asistir directamente al titular del Departamento de Operaciones.
- Controlar y fiscalizar los movimientos de personal que deben realizarse en función de la acción operativa.
- Participar en los controles operativos de alcoholemia, de rutina y por distintos accidentes viales.
- Gestionar comisiones de servicios, solicitud de viáticos, y la logística para los distintos operativos en su jurisdicción.

**Requisitos del Cargo:** Poseer título secundario o experiencia previa en el área afín.

XXVIII 338

**Sueldo:** Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

**Cargo: Departamento Observatorio Vial.**

**Dependencia:** Departamento Observatorio Vial - Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.

**Lugar de Prestación de Funciones:** Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Rawson – Chubut.

**Funciones y Tareas del Cargo:**

- Determinar la situación de seguridad vial en el territorio provincial.
- Procesar la información recopilada por el Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito (REPAT) en lo atinente a la accidentología vial ocurrente en la provincia.
- Elaborar y mantener actualizado los datos estadísticos sobre siniestros viales ocurridos en el territorio provincial.
- Analizar las causas y efectos de los siniestros viales con el fin de lograr políticas estratégicas para la adopción de medidas preventivas pertinentes.
- Realizar los informes cotidianos, e informes anuales pertinentes sobre las actividades que desempeña.
- Determinar puntos críticos y confeccionar mapas de riesgos en base a la información que se procesa.
- Investigar, analizar y evaluar soluciones, avances y mejoras desarrolladas en otras jurisdicciones.
- Comparar datos estadísticos de otras provincias.
- Coordinar acciones y colaborar con el Observatorio de Seguridad de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
- Establecer vínculos con organismos similares nacionales, provinciales y municipales tendientes a desarrollar estrategias de trabajo conjuntas
- Supervisar las campañas de educación y concientización vial.

HECTOR MURRIOZ  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT

*Maria de la Paz Minichuk*

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



## ANEXO A

- Garantizar el flujo de la información y asistir al responsable de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), en materia de los resultados del procesamiento de la información.

**Requisitos del Cargo:** Poseer título secundario, y experiencia en área afín.

**Sueldo:** Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

### **Cargo: División REPAT**

**Dependencia:** División REPAT - Departamento Observatorio Vial - Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.

**Lugar de Prestación de Funciones:** Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Rawson – Chubut.

#### **Funciones y Tareas del Cargo:**

- Brindar informes a solicitud del titular del Departamento Observatorio Vial.
- Proveer de Certificados de Antecedentes de Tránsito solicitados para la Licencia única de conducir.
- Colaborar con el Sistema Nacional de Administración de Infracciones (SINAI), o como se denomine en el futuro en relación a la extensión de tales certificaciones.
- Brindar la información actualizada en relación a los antecedentes de tránsito que se requieren a través de la Justicia, los Municipios y la Policía de la Provincia del Chubut.
- Mantener actualizado el registro de inhabilitados viales de la Provincia.
- Llevar el registro de accidentes viales de gravedad con especificaciones de datos que permitan su posterior prosecución a través de las vías judiciales pertinentes y de los organismos de sanidad de la Provincia.
- Controlar el personal que presta funciones en esta División.

**Requisitos del Cargo:** Poseer título secundario, y experiencia en área afín.

**Sueldo:** Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

### **Cargo: División Mesa de Entradas y Salidas**

**Dependencia:** División Mesa de Entradas y Salidas - Departamento Secretaría Privada - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.

**Lugar de Prestación de Funciones:** Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Rawson - Chubut.

#### **Funciones y tareas del Cargo:**

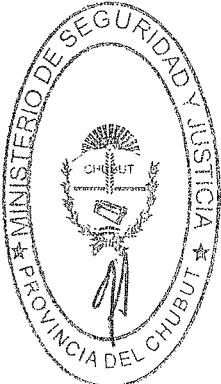
- Recepcionar, registrar, distribuir, efectuar desgloses y agregaciones a la documentación en trámite de todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo las actuaciones derivadas de trámites originados o destinados a todas las áreas de la Subsecretaría.
- Distribuir las actuaciones y asentar sus movimientos en el Sistema de Seguimiento de Expedientes.
- Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.
- Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese de todas las áreas de la Subsecretaría

XXVIII 338  
  
Cesar Alfredo Sosa  
Subsecretario de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT

Héctor Turrioz  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



**ANEXO A**

de Seguridad Vial (APSV).

- Proporcionar la información relacionada con el destino de los expedientes, o documentación de ingresantes o egresantes.
- Cotejar la documentación en copia simple con su original, y en caso de corresponder, otorgar fidelidad suscribiendo las mencionadas copias.

**Requisitos del cargo :** Poseer título secundario, y experiencia en tareas similares en el área afín.

**Sueldo:** Remuneración mensual según la escala salarial vigente.

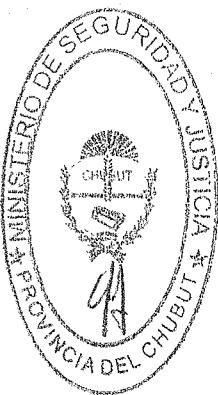
MIRGAS CESAR ALFREDO  
Subsecretario de Seguridad Vial  
Ministerio de Seguridad y Justicia

XXVIII/338

HECTOR ITURRIOL  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT



CÓPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



**ANEXO B**  
**COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión evaluadora para los siguientes cargos:

- División de Operativa N° 1 N° 2 y N° 3 - Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Departamento Observatorio Vial - Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.
- División REPAT - Departamento Observatorio Vial - Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Ministerio de Seguridad y Justicia.
- División Mesa de Entradas y Salidas - Departamento Secretaría Privada - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - 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, Sra. Karina Alejandra Sales DNI N° 23.344.451.
- **Suplente:** Directora de Administración de Personal, Sra. Johana Isabel Carcamo DNI N° 34.275.866.

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

- **Titular:** Director General de Seguridad Vial y Fiscalización Marcelo Ariel Mansilla DNI N° 34.669.702.
- **Suplente:** Director de Capacitaciones y Educación Vial Walter Ariel Cardozo DNI N° 34.665.086.

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

- **Titular:** Subsecretario de Seguridad Vial (APSV) César Alfredo Vargas DNI N° 25.733.004.
- **Suplente 1:** Subsecretaria de Seguridad del Ministerio de Seguridad y Justicia, Sra. Lucrecia Alejandra Sotz DNI N° 29.692.338.
- **Suplente 2:** Subsecretario de Justicia del Ministerio de Seguridad y Justicia, Sr. Rodrigo Mariano Miquelarena DNI N° 32.801.640

XXVIII 338

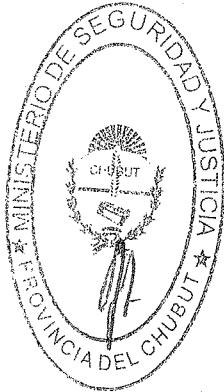
VICENTE CESAR ALFREDO  
Subsecretario de Seguridad Vial  
Ministerio de Seguridad y Justicia

HECTOR ITURRIOS  
Ministerio de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT



Copia Fiel del Original  
MARÍA DE LA PAZ MINCHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno

REPÚBLICA ARGENTINA  
PROVINCIA DEL CHUBUT  
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.

XXVIII 338

Dicha documentación estará disponible en la página web del Gobierno Provincial <https://concursos.chubut.gob.ar> 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 Registro de Alimentantes Morosos (no registrar deuda).

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

#### c. Fechas:

**Fecha de inicio de la inscripción:** 26 de noviembre de 2025.

**Fecha de cierre de la inscripción:** 28 de noviembre de 2025.

**Fecha de cierre de las oposiciones a las postulaciones:** 12 de diciembre de 2025.

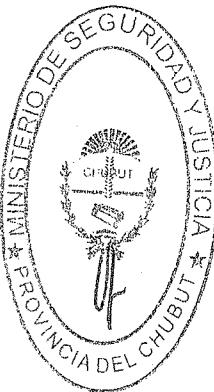
**Fecha de cierre de las oposiciones a integrantes de la Comisión Evaluadora:** 12 de diciembre de 2025.

**Lugar y Fecha de la Evaluación por Oposición:** Love Jones Parry N° 533 (sala de capacitaciones AVP)

- División Operativa N° 1, N° 2, N° 3: 22 de diciembre de 2025.
- División Mesa de Entradas y Salidas: 22 de diciembre de 2025.



CÓPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



## ANEXO C

- División Repat: 23 de diciembre de 2025.
- Departamento Observatorio Vial: 23 de diciembre de 2025.

**Fecha de las entrevistas personales:** 29 de diciembre de 2025.

### d. Inscripción

Los interesados en participar de los concursos deben inscribirse a partir del día 26 de noviembre de 2025 y hasta el día 28 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](http://www.seguridad.chubut.gov.ar)) o el correo electrónico [dgfp.sseg.msj@chubut.gov.ar](mailto:dgfp.sseg.msj@chubut.gov.ar).

### Documentación a presentar por el postulante:

- Formulario de inscripción.
- Currículum 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](http://www.juschubut.gov.ar)).

XXVIII 338

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

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 oportunamente.

### e. Recusaciones e Impugnaciones

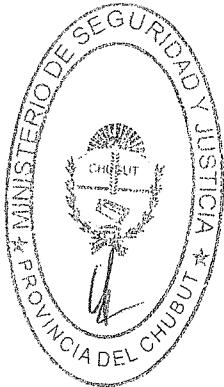
HECTOR TURRIOS  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT

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

*Recibido*

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno

REPÚBLICA ARGENTINA  
PROVINCIA DEL CHUBUT  
MINISTERIO DE SEGURIDAD  
Y JUSTICIA



## ANEXO C

miembros de la Comisión, de acuerdo al artículo 19 de la Ley I N° 18.

El postulante podrá solicitar la reconsideración ante el Jurado 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 mismo establecido.

El proceso de selección estará dividido en tres etapas:

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

*X X V I I I 3 3 8*      **Segunda Etapa:** Oposición (escrito/oral). (40 Puntos Máximo)

**Tercera Etapa:** Entrevista Personal. (40 Puntos Máximo)

Para avanzar 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 detallan los resultados de la evaluación de 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

HECTOR TURRIEZ  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT

*Acuerdo*

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



## ANEXO C

cada postulante, mediante correo electrónico, respecto a si avanza 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° 24.449 y Ley N° 26.363.
- Decreto Nacional N° 196/2025.
- Ley XIX N° 47 y XIX N° 84.
- Conocimiento informático de carga de datos en línea (sistema APSV/ANSV).

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

El resultado del proceso de evaluación es un listado de Orden de Mérito, en donde se recibirán no solo esta información sino también el informe de los veedores y cualquier impugnación presentada por los postulantes no resuelta por la Comisión Evaluadora.

En base a toda esta documentación se emitirá por medio de Acta Oficial el dictamen final del Concurso, el cual será enviado a la Secretaría General de Gobierno

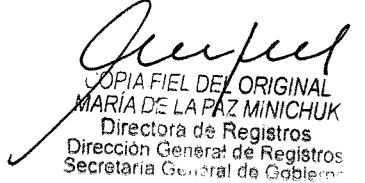
Una vez que el titular y/o a cargo de la Secretaría General de Gobierno reciba el orden de mérito final, se iniciarán las actuaciones para el nombramiento correspondiente, para lo cual se le dará intervención a la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno.

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 normas administrativas vigentes.

### **OBSERVACIONES: REFERENCIAS DEL MATERIAL DE ESTUDIO**

- Ley I N° 74 ([www.digestedo.legislaturadelchubut.gob.ar](http://www.digestedo.legislaturadelchubut.gob.ar))
- Decreto N° 1330/1981.
- Decreto N° 771/2025.
- Ley N° 24.449 y Ley N° 26.363.
- Decreto N° 196/2025.
- Ley XIX N° 47 y Ley XIX N° 84.

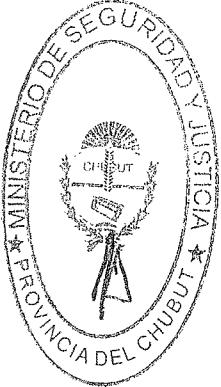


COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



**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	
<b>Total</b>		

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

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	
<b>Total</b>		

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	
<b>Total</b>		

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	
<b>Total</b>		

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	
<b>Total</b>		

XXVIII 338  
Ministerio de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT

HECTOR HUDEJOZ  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT



Copia Fiel del Original  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



**ANEXO D**  
**SOLICITUD DE POSTULACIÓN**



**Datos Personales:**

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
- Curriculum Vitae
- Referencias (si es requerido)
- Certificado Alimentantes Morosos
- Certificado de Domicilio
- Otros documentos (detallar): \_\_\_\_\_

XCVIII/338

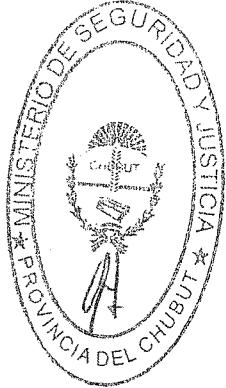
**Firma y Aclaración**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

Hora: \_\_\_\_\_.

*Maria de la Paz Minichuk*

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



**ANEXO D  
SOLICITUD DE POSTULACIÓN**

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

(Talón para el/la postulante)

XXVIII/338

RAWSON, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025, se deja constancia que El/la Sr/Sra \_\_\_\_\_ DNI N° \_\_\_\_\_ ha completado su inscripción al Concurso \_\_\_\_\_ para el cargo con \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) fojas de documentacion.

Firma y Aclaración  
Dirección General de Fiscalización de Personal  
MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

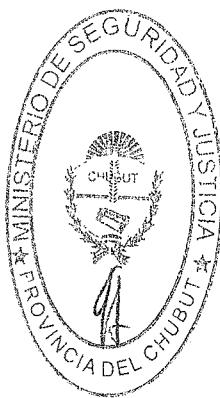
Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

Hora: \_\_\_\_\_.

HECTOR TURSIOSI  
Ministerio de  
Seguridad y Justicia  
CHUBUT



CÓPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



**ANEXO E**  
**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 08:00 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**

- **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".

Los postulantes deberán indicar la dirección de un correo electrónico válido, donde se les 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.



CÓPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



## ANEXO E

- 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.

HECTOR TURRIOS  
Ministro de Seguridad y Justicia  
PROVINCIA DEL CHUBUT



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARÍA DE LA PAZ MINICHUK  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno