



159

481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

BUENOS AIRES, 13 MAY 2014

VISTO el Expediente N° CUDAP: EXP-JGM:0015302/2013 del Registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, las Leyes Nros. 24.185 y 25.164, los Decretos Nros. 995 de fecha 28 de mayo de 1991, y sus modificatorios, ratificado por el Artículo 124 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2005), 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, 1421 de fecha 8 de agosto de 2002 y 2197 de fecha 14 de noviembre de 2012, la Decisión Administrativa N° 1126 de fecha 8 de noviembre de 2012, el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios, y

J. G. M. PROY.
1165
EZ SP
<i>[Firma]</i>

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 1° del Decreto N° 995 de fecha 28 de mayo de 1991, y sus modificatorios, ratificado por el Artículo 124 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2005) se creó la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE), con capacidad para actuar pública y privadamente, en los órdenes científico, técnico, industrial, comercial, administrativo y financiero, con plena autarquía administrativa y financiera, y con dependencia directa y exclusiva del Presidente de la Nación.

*[Firma]*  
*[Firma]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

Que por el artículo 1° del Decreto N° 2197 de fecha 14 de noviembre 2012 se transfirió la mencionada Comisión Nacional, entonces organismo descentralizado del ámbito del ex MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, a la órbita del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS, con las unidades organizativas que le dependían, sus respectivos cargos, niveles y categorías, dotación de personal, patrimonio, bienes y créditos presupuestarios vigentes a la fecha de la medida, conservando su personal sus respectivos niveles, grados y categorías de revista escalafonarios.

Que en el marco de lo previsto en la Ley N° 24.185, mediante Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios, se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, en cuyo ámbito de aplicación se encuentran comprendidos los trabajadores en relación de dependencia laboral con la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE), conforme Anexos I y II del referido Convenio Colectivo de Trabajo General.

J. G. M. PROY.
1165
EZ SP.
<i>[Firma]</i>

Que el Título VI, Capítulos I, II y III del citado Convenio Colectivo de Trabajo General establece los lineamientos a los que deben ajustarse los sistemas de selección de personal que establezca el Estado Empleador.

Que en los considerandos de la Decisión Administrativa N° 1126 de fecha 8 de noviembre de 2012 se señala que el ingreso de personal al régimen de estabilidad solo procede mediante la sustanciación de los correspondientes

*[Firmas manuscritas]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

procesos de selección, conforme lo disponen los artículos 4° y 8° del Anexo de la Ley N° 25.164, los artículos concordantes de su Decreto Reglamentario N° 1421 de fecha 8 de agosto de 2002 y los artículos 11, 19, 51, 56 y 57 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios, aplicables también para la promoción del personal permanente a cargos superiores.

Que en virtud de ello, por el artículo 5° de la Decisión Administrativa mencionada en el considerando anterior, se instruyó a la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para que promueva la aprobación de los regímenes específicos de selección del personal de los escalafones y entidades comprendidas en el Anexo II del citado Convenio Colectivo de Trabajo General.

Que el artículo 8° del Anexo I al Decreto N° 1421 de fecha 8 de agosto de 2002 dispone que los mecanismos generales de selección para garantizar el principio de idoneidad como base para el ingreso, la promoción en la carrera administrativa y la asignación de funciones de jefatura serán establecidos por la autoridad de aplicación y, en forma conjunta con los titulares de los organismos descentralizados que tengan asignadas dichas facultades por la ley de creación, debiendo ajustarse a los principios del sistema de concursos.

Que, conforme lo establece el Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, compete a la SECRETARÍA DE GABINETE Y

J. G. M. PROY.
1165
EZ SP.



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS entender en la formulación de las políticas de modernización de la gestión de recursos humanos de la Administración Pública Nacional y de la normativa aplicable en materia de empleo público.

Que la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE) propicia la aprobación del Reglamento de Selección para la cobertura de vacantes del organismo.

Que mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2014, agregada a las actuaciones citadas en el Visto, la mencionada Comisión Nacional efectuó la consulta previa a la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (UPCN) y a la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (ATE) acerca del proyecto de Reglamento de Selección de Personal, en virtud de lo dispuesto por el artículo 60 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios .

J. G. M. PROY.
1165
E2 SP.
<i>g</i>

Que han tomado la intervención que les compete los Servicios Jurídicos de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y de la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE).

Que la presente medida se dicta en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 60 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto N° 214 de fecha 27 de

*12*  
*[Handwritten signatures]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

febrero de 2006 y sus modificatorios, el artículo 8° del Anexo al Decreto N° 1421 de fecha 8 de agosto de 2002 reglamentario de la Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164, y los Decretos N° 995 de fecha 28 de mayo de 1991, y sus modificatorios, ratificado por el Artículo 124 de la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2005), y Nros. 765 de fecha 19 de abril de 1993, 1662 de fecha 27 de diciembre de 1996 y 157 de fecha 30 de enero de 2003:

Por ello,

LA SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Y

EL DIRECTOR EJECUTIVO Y TÉCNICO  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE)

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL de la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE), organismo descentralizado actuante en la órbita del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS, que como

J. G. M. PROY.
1165
EZ SP.
4



Jefatura de Gabinete de Ministros  
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

Anexo I forma parte integrante de la presente resolución conjunta.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN CONJUNTA SGyCA y CONAE N° 159  
481

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

Dr. CONRADO FRANCO VAROTTO  
DIRECTOR EJECUTIVO Y TECNICO  
COMISION NACIONAL DE  
ACTIVIDADES ESPACIALES

*[Handwritten signature]*

Dra. Fabiana Sambanca  
Secretaría de Gabinete  
y Coordinación Administrativa  
Jefatura de Gabinete de Ministros

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>[Handwritten mark]</i>



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

159  
481



ANEXO I

## REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento será de aplicación a los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes de la Planta Permanente del personal de la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES, (CONAE) organismo descentralizado actuante en la órbita del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS. Asimismo se aplicará para la promoción vertical del personal que integra la Planta Permanente del organismo.

ARTÍCULO 2º.- El Director Ejecutivo y Técnico de la CONAE será la Autoridad Convocante en los procesos de selección que se lleven a cabo en el Organismo.

### DE LOS TIPOS DE CONVOCATORIA:

ARTÍCULO 3º.- Los concursos serán por convocatoria General o Abierta.

En los de convocatoria General podrá participar el personal empleado bajo relación de dependencia laboral en la CONAE que cumpla con los requisitos mínimos que se establezcan para cada categoría y puesto a cubrir y de conformidad con el artículo 62 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL homologado por Decreto N° 214/06.

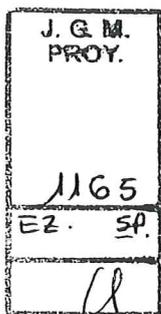
En los de convocatoria Abierta podrán participar todos los postulantes, sea que procedan del ámbito público o privado, que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas.

Serán por convocatoria Abierta los concursos destinados a cubrir puestos de trabajo de las siguientes Categorías: A0, A4C, A5B, A6B, A7 y B3 del Régimen vigente en el organismo, conforme Resolución del Presidente de la CONAE N° 96 de fecha 30 de noviembre de 1992 y Resolución del Director Ejecutivo y Técnico de la CONAE N° 3 del 20 de enero de 1997; los que comporten la titularidad de unidades organizativas formalmente establecidas en la estructura del organismo cualquiera sea la Categoría del puesto; y aquellos en los que hubiera resultado desierta una convocatoria General.

Serán por convocatoria General los concursos destinados a cubrir los puestos correspondientes a las siguientes Categorías: A1C, A2C y A3C del Régimen vigente en el organismo, conforme Resolución del Presidente de la CONAE N° 96 de fecha 30 de noviembre de 1992 y Resolución del Director Ejecutivo y Técnico de la CONAE N° 3 del 20 de enero de 1997.

El Director Ejecutivo y Técnico de la CONAE podrá disponer que hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) de las vacantes para cuya cobertura proceda la convocatoria Abierta, sea efectuada mediante convocatoria General.

En todas las Convocatorias se deberán respetar los principios de igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia y específicamente de igualdad de trato por razones de género o de discapacidad, asegurando el cumplimiento de las Leyes N°



*[Firmas manuscritas]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

22.431 y N° 23.109 o las que en el futuro se dicten. Asimismo se deberá cumplimentar lo dispuesto en el artículo 4° de la Decisión Administrativa N° 1126/12, o la que la reemplace en el futuro, en lo relativo a la reserva de puestos para personas con discapacidad certificada.

#### DIFUSIÓN

ARTÍCULO 4°.- La Convocatoria a Inscripción se dará a publicidad obligatoriamente en todos los casos mediante los siguientes medios:

- Publicación en el Boletín Oficial por al menos UN (1) día, QUINCE (15) días hábiles antes de la fecha de apertura de la inscripción;
- Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público (gráfica y página WEB) de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS; y,
- Cartelera oficial (gráfica y página WEB) de la CONAE.
- En el supuesto de Convocatoria Abierta, ésta deberá ser divulgada además, mediante anuncios por al menos DOS (2) días, en DOS (2) diarios de mayor circulación nacional como mínimo. En este tipo de publicación bastará la mención de los datos correspondientes a los incisos a), b), f) y g) en lo concerniente a fechas, domicilio y horario, y d) en cuanto a los requisitos mínimos, todos ellos del artículo 6° del presente.

Complementariamente y de manera auxiliar se podrá disponer la utilización de otros medios que ayuden a ampliar la divulgación y el acceso a la información respectiva. En las Convocatorias, sean Abiertas o Generales, los anuncios respectivos deberán ser efectuados antes de los DIEZ (10) días hábiles a la fecha prevista para la apertura de la inscripción, excepto el término fijado en el inciso a) del presente artículo que será de cumplimiento inexcusable.

ARTÍCULO 5°.- Se cursará también copia de la Convocatoria y de las respectivas Bases del Concurso a las entidades gremiales comprendidas en la obligación prevista en el artículo 59 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto N° 214/06, con la misma antelación establecida para la publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 6°.- La Convocatoria deberá contener la siguiente información:

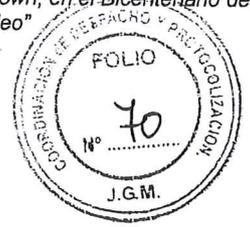
- Denominación oficial del puesto de trabajo o función, Número de Identificación en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, Categoría, remuneración, domicilio, jornada y horario laboral.
- Tipo de Convocatoria (Abierta o General).
- Identificación de los integrantes de la Junta de Selección y transcripción de los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
- Requisitos exigidos para ser admitido al proceso de selección.
- Síntesis de los Antecedentes de Formación y Laborales, así como de los conocimientos, habilidades y demás competencias laborales exigibles de conformidad con el cargo a cubrir según las Bases del Concurso, Cronograma General de las etapas a cumplir con advertencia de la realización de las actividades

J. G. M. PROY.
1165
EE. SP.
<i>[Firma]</i>

*[Firma]* *[Firma]*



159  
481



Jefatura de Gabinete de Ministros  
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

que se dispongan. Asimismo se anunciará si las designaciones procederán conforme a Terna u Orden de Mérito.

f) Fechas, domicilio y horario para la apertura y cierre de la inscripción y detalle de la documentación exigida para efectuarla.

g) Lugar, fecha y horario en el que estarán a disposición los Listados de los Inscriptos Admitidos y No Admitidos, y

h) Lugar, fecha y horario de consulta, y la dirección de página WEB en la que obrará la información relevante relacionada con el proceso convocado.

ARTÍCULO 7°.- Las Bases del Concurso deberán contener el perfil detallado del puesto de trabajo o función concursada, y el detalle de todas las exigencias establecidas para la valoración de la idoneidad, méritos, conocimientos, habilidades y demás competencias laborales, los puntajes y ponderadores establecidos, y las actividades valorativas, con sus respectivos temas y modalidades de ejecución, a realizar y aprobar por los postulantes admitidos. También contendrá el cronograma tentativo con los días, horas y lugares de realización de las diversas actividades valorativas y las demás informaciones que se estimen necesarias para mejor proveer por parte del postulante admitido.

ARTÍCULO 8°.- Copia de la normativa que regula el proceso de selección y en su caso, el ingreso a la Administración Pública Nacional, de los Formularios requeridos, de las Bases del Concurso, de los currículum profesionales de los integrantes de la Junta de Selección que los mismos proporcionarán al efecto, de las actas que éste produjera, y toda otra información que se estimara conveniente para el mejor resguardo de los derechos de los postulantes, obrará para consulta en la unidad organizativa a cargo de las acciones de personal, y en la página WEB de la CONAE.

J. G. M. PROY.	
1165	
EZ.	SP.
a	

#### JUNTA DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 9°.- En todos los procesos de selección actuará una Junta de Selección designada por el Director Ejecutivo y Técnico de la CONAE.

ARTÍCULO 10.- La Junta de Selección estará integrada como mínimo por CINCO (5) miembros titulares, a saber:

a) TRES (3) expertos de reconocida trayectoria y experiencia en ámbitos científicos y/o académicos afines al perfil o función requerido, de los que al menos UNO (1) no deberá estar vinculado laboral o contractualmente bajo cualquier modalidad con la CONAE.

b) El titular del área a la cual pertenece el cargo a concursar.

c) UN (1) representante de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que cuente con título universitario de grado y acredite experiencia y/o capacitación específica en materia de selección de personal.

En ningún caso la Junta de Selección estará integrada en más del SESENTA POR CIENTO (60%) por personas del mismo sexo.

X. [Firma]



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

Podrán designarse asimismo suplentes que reemplazarán a los titulares en caso de impedimentos de éstos por cualquier causa.

ARTÍCULO 11.- La Junta de Selección deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada en el que podrá hacerlo con CUATRO (4) de ellos.

También en caso de fuerza mayor o por razones excepcionales debidamente acreditadas y que pusieran en grave riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos, la autoridad convocante podrá autorizar la realización de la entrevista personal con la presencia de TRES (3) de sus miembros que acrediten capacidad y conocimientos para la evaluación técnica del postulante.

La Junta de Selección resolverá por mayoría simple de sus integrantes presentes. Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al expediente respectivo, las que serán firmadas por los miembros actuantes y por los veedores en caso de estar presentes en el momento de su labrado.

El resultado obtenido por el postulante en cada etapa surgirá del promedio de la calificación asignada por cada integrante, las que quedarán consignadas en el acta respectiva.

ARTÍCULO 12.- Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente, debiendo darse a publicidad las normas citadas junto con las bases de la convocatoria.

La recusación deberá ser deducida por el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros de la Junta de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los postulados al concurso.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

ARTÍCULO 13 - La Junta de Selección tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Definir las Bases del Concurso.
- Declarar fundadamente como Postulantes No Admitidos a quienes no cumplan los requisitos mínimos del perfil a concursar.
- Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre postulantes, no cuente con aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos, o cuando ninguno de los admitidos haya aprobado las etapas y exigencias correspondientes.
- Asegurar que los Postulantes Admitidos cuenten con las Bases del Concurso, del temario de conocimientos y habilidades y demás competencias laborales a ser evaluados en la etapa prevista para ello y las modalidades de evaluación de los mismos.
- Aprobar las grillas y modalidad de evaluación de cada etapa según lo establecido en el presente reglamento.
- Evaluar a los postulantes y determinar su calificación.

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>[Firma]</i>

*[Firmas manuscritas]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

- g) Evaluar las observaciones relativas a la intervención que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.
- h) Elaborar el orden de mérito y remitirlo a la autoridad convocante en un plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles de concluida la última etapa, junto con el expediente de referencia en el que deberán glosarse las observaciones efectuadas por los veedores y las correspondientes respuestas de la Junta de Selección
- i) Emitir opinión dentro de los CINCO (5) días hábiles de solicitada, en los recursos que se interpongan contra el acto administrativo que apruebe el orden de mérito.

ARTÍCULO 14.- La Junta de Selección podrá convocar a representantes externos a la CONAE pertenecientes al ámbito de la Ciencia y la Tecnología, con reconocida idoneidad académica, profesional y laboral para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen. No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes de la Junta de Selección.

#### DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE SELECCION:

ARTÍCULO 15.- El titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal de la CONAE actuará como Secretario Técnico de la Junta de Selección, quien podrá delegar las tareas en funcionario competente para actuar en su nombre.

ARTÍCULO 16.- La Secretaría Técnica de la Junta de Selección deberá:

- 1) constituir y mantener actualizado el expediente relativo a la tramitación del concurso;
- 2) remitir a la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en un plazo de DOS (2) días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo para la publicación en el Boletín Oficial, la documentación necesaria para la divulgación del llamado a concurso;
- 3) recibir las postulaciones verificando su presentación en término, verificando o procediendo con la autenticación de las fotocopias o documentación recibida, dejando constancia de la documentación recibida, extendiendo los correspondientes acuses de recibo, y controlando que la información volcada por los postulantes en la Nota de Presentación coincida con la documentación respaldatoria acompañada. En caso de encontrar discrepancias elaborar las observaciones correspondientes para que la Junta de Selección adopte las determinaciones consecuentes;
- 4) atender las consultas que le formule la Junta de Selección y brindar la asistencia técnico administrativa que se le requiera, o tramitarla ante las dependencias correspondientes;

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>[Firma]</i>

*[Firma]*

*[Firma]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

5) efectuar las notificaciones o comunicaciones que le indique la Junta de Selección.

## DE LAS BASES DEL CONCURSO Y DE SU DIFUSION

ARTÍCULO 17 - Las Bases del Concurso deberán contener el perfil detallado del puesto de trabajo o función concursada, y el detalle de todas las exigencias establecidas para la valoración de la idoneidad, méritos, conocimientos, habilidades y demás competencias laborales, los puntajes y ponderadores establecidos, y las actividades, con sus respectivos temas y modalidades de ejecución, a realizar y aprobar por los postulantes admitidos.

También contendrá el cronograma tentativo con los días, horas y lugares de realización de las diversas actividades y las demás informaciones que se estimen necesarias para mejor conocimiento del postulante admitido.

ARTÍCULO 18.- Copia de la normativa que regula el proceso de selección, y para el ingreso y promoción en la CONAE, de las Bases del Concurso, de los currículum profesionales de los integrantes de la Junta de Selección que los mismos proporcionarán al efecto, de las actas que ésta produjera, y toda otra información que se estimara conveniente para el mejor resguardo de los derechos de los postulantes, obrará para consulta en la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal y en la página WEB de la CONAE.

Se cumplimentará lo dispuesto en la Resolución de la entonces SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 45/10 o la que la reemplace en el futuro, referida a la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público creada por el artículo 7° de la Decisión Administrativa N° 506/09.

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
U

## DE LA PRESENTACIÓN AL CONCURSO

ARTÍCULO 19.- El período de inscripción estará abierto durante al menos DIEZ (10) días hábiles a partir de la fecha de apertura del concurso y no podrá iniciarse antes de transcurrido el término de antelación para la publicación.

ARTÍCULO 20.- El postulante deberá presentar:

- Nota de Presentación firmada en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado. El postulante solo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postula.
- Declaración jurada.
- Carta de referencia, que tendrá por objeto contar con la información brindada por un profesional reconocido que haya mantenido con el postulante una relación profesional, laboral o académica, en lo posible vinculada a sus desempeños más recientes.
- Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en la Nota de Presentación y en el currículum

*[Handwritten signatures]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

vitae. Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original cuyas copias no estuvieran autenticadas para proceder con su correspondiente constatación y certificación. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

e) Fotocopia de las DOS (2) primeras hojas de su Documento Nacional de Identidad, así como de aquella en que figure el domicilio actualizado.

En Anexo A del presente reglamento obran Modelo de Nota de Presentación; Modelo de Carátula de Currículum Vitae; Modelo de Currículum Vitae; Tablas Complementarias sobre Lugar de Trabajo e Idiomas, Indicaciones sobre la Carta de Referencia; Formulario de Declaración Jurada; Formulario de Acuse de Recibo.

ARTÍCULO 21.- Los formularios y demás documentación de los distintos llamados a Concurso estarán disponibles en soporte papel y magnético en la sede y página web de la CONAE.

ARTÍCULO 22.- Todos los datos presentados por los interesados tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.

Una vez entregada la documentación exigida, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.

De cada inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo.

ARTÍCULO 23.- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.

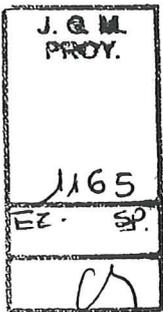
Cuando se resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción correspondiente, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo.

ARTÍCULO 24.- La presentación comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el sistema de selección, así como las condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

ARTÍCULO 25.- No se dará curso a las presentaciones que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente acto. La presentación quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja de la Nota de Presentación y de la documentación adjuntada.

En los supuestos de inscripciones por poder o por correo el postulante deberá volver a firmar personalmente antes de su presentación a la primera actividad valorativa correspondiente a la etapa de evaluación técnica.

ARTÍCULO 26.- Cada postulante deberá constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a la modalidad de comunicación por parte de la CONAE,



*[Firma manuscrita]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

incluyendo fax o correo electrónico, a la que reconocerá expresamente como válida a todo efecto, sin perjuicio de la publicación que se efectúe mediante las carteleras habilitadas especialmente al efecto y la página Web del Organismo.

#### DE LOS VEEDORES

ARTÍCULO 27.- La UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (U.P.C.N.) y la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, homologado por Decreto N° 214/06, el CONSEJO NACIONAL DE LAS MUJERES a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres y el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL para asegurar la veeduría prevista en el artículo 8° de la Ley N° 22.431, modificada por la Ley N° 25.689, serán invitados a designar cada uno, UN (1) veedor titular y su suplente ante la Junta de Selección.

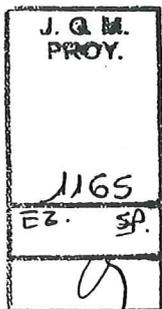
ARTÍCULO 28.- A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales y dependencias oficiales respectivas tendrán un plazo de CINCO (5) días hábiles para comunicar sus veedores junto con la dirección postal y de correo electrónico, número telefónico o de fax, ubicaciones que se reconocerán como válidas indistintamente para la recepción de las comunicaciones del caso.

Las designaciones de los veedores podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen sólo podrán recaer en aquellos asuntos que aún no hubieran sido resueltos por la Junta de Selección.

ARTÍCULO 29.- La falta de invitación para la designación de veedores será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

La Junta de Selección deberá notificar a los veedores con al menos DOS (2) días hábiles de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de la reunión que celebre.

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y respondidas por la Junta de Selección de igual forma dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles.



#### DE OTROS VEEDORES

ARTÍCULO 30.- La autoridad convocante podrá disponer la invitación a organizaciones no gubernamentales u otras personas jurídicas sin fines de lucro, para que postulen UN (1) veedor ante la Junta de Selección.

Asimismo, esa autoridad podrá designar como veedor a UNA (1) persona de reconocido prestigio y probidad con antecedentes académicos o laborales atinentes a la especialidad del cargo a cubrir.

En ambos supuestos, estas personas deberán declarar no tener relaciones técnicas, de fiscalización o de interés particular que pueda afectar su neutralidad al respecto.



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

Los veedores según el presente artículo podrán asistir a las reuniones que celebre la Junta de Selección y, a solicitud de ésta, asesorar u opinar para la mejor tramitación del proceso en cuestión.

En todos los casos, asesorarán a la autoridad convocante sobre las cuestiones que le permitan proveer una mejor gestión del proceso al que fueran invitados de manera transparente y competente.

### DE LA ADMISIÓN DE LOS POSTULANTES INSCRIPTOS

ARTÍCULO 31.- La Junta de Selección procederá a cerrar el período de presentación en la fecha y hora prevista labrando acta en la que consten los apellidos, nombres y documentos de identificación personal de los postulantes.

En el supuesto de inscripciones por correo recibidas después de la fecha u hora de cierre, la Junta de Selección procederá a verificar el supuesto establecido en el artículo 23 del presente régimen y a incorporar al interesado en el listado, si correspondiera.

ARTÍCULO 32.- Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al cierre de la inscripción, la Junta de Selección procederá con el análisis de las Notas de Presentación y demás documentación requerida, para verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos por esta reglamentación y de los requisitos mínimos del llamado a concurso.

El sexto día hábil posterior a la fecha de cierre de la inscripción, la Junta de Selección dispondrá la exhibición del Acta por la que apruebe los listados de Postulantes Admitidos y No Admitidos, dando debida fundamentación de estos últimos.

Los listados serán exhibidos por TRES (3) días hábiles en las carteleras habilitadas al efecto y en la página WEB de la CONAE constituyendo esta exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

También podrá notificarlo adicionalmente a través de las direcciones de correo electrónico consignadas por los inscriptos en sus respectivas Notas de Presentación.

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>[Firma]</i>

### DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 33.- El proceso de selección constará de TRES (3) etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral

Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

La Evaluación Técnica tendrá un peso ponderador no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final.

*[Firma]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

ARTÍCULO 34.- Cada etapa será ponderada con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos y se dará por aprobada o desaprobada. Para aprobar cada etapa deberá obtenerse, al menos SETENTA Y CINCO (75) puntos.

La publicación de los resultados del postulante en cada etapa deberá contener los puntos que obtuviera en la misma y el puntaje ponderado de conformidad con lo establecido en el artículo precedente.

ARTÍCULO 35.- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas 2 y 3.

Al concluir cada etapa, se exhibirán los listados respectivos.

La Junta deberá fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de los postulantes que no pasarán a la etapa siguiente consignándolo en el acta respectiva, de lo cual se notificará a los interesados.

#### DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

ARTÍCULO 36.- La primera etapa consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes específicamente al cargo, de acuerdo con los requisitos exigidos.

La Junta de Selección ponderará los antecedentes sobre la base de la información y la documentación recibida en la inscripción de los postulantes. Para ello, cada integrante de la Junta deberá consignar el puntaje que asigne a cada postulante en cada característica a evaluar según la planilla o grilla aprobada mediante acta.

La Junta de Selección asignará de los CIEN (100) puntos de la etapa, una cantidad para la valoración de los Antecedentes de Formación y otra para la ponderación de los Antecedentes Laborales.

ARTÍCULO 37.- En relación a los antecedentes laborales, y considerando la especificidad de las actividades que se desempeñan en la CONAE, se valorarán especialmente los antecedentes correspondientes al desempeño en el Organismo o en instituciones del medio de Ciencia y Técnica estatal o privado.

#### DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 38.- La segunda etapa se realizará mediante al menos UNA (1) actividad evaluatoria escrita tendiente a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función o puesto de trabajo. A tal efecto se podrán utilizar diferentes metodologías y tecnologías para dicha comprobación

En los cargos que comporten funciones de conducción, la Junta de Selección podrá disponer fundadamente que la actividad evaluatoria escrita se instrumente a través de la presentación, por parte de los postulantes, de un plan de trabajo y/o gestión o similar, que permita efectuar la evaluación de conocimientos a que se refiere el párrafo anterior.



*[Firma manuscrita]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

En todos los casos deberá constar en las Bases del Concurso la forma en que se llevará a cabo la Evaluación Técnica.

En la determinación de las preguntas y/o temas puntuales que serán objeto de la evaluación técnica participarán exclusivamente los integrantes de la Junta de Selección.

ARTÍCULO 39.- La actividad escrita de evaluación de conocimientos, deberá ser bajo seudónimo elegido por el postulante de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación.

El postulante que se identificara será excluido del proceso de selección.

ARTÍCULO 40.- Calificada la actividad, la Junta de Selección celebrará una reunión a la que deberá invitarse a los postulantes que la hubieran rendido, en la que se procederá a la apertura de los sobres sellados conteniendo la identificación de cada persona. A este efecto se labrará Acta invitando a suscribirla a los postulantes presentes.

#### DE LA EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA

ARTÍCULO 41.- La tercera etapa consistirá en la realización de al menos UNA (1) Entrevista a cargo de la Junta de Selección.

La entrevista se desarrollará en DOS (2) partes. La Junta Selección determinará el máximo de duración de la entrevista y de cada una de sus partes.

ARTÍCULO 42.- La primera parte estará dirigida a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. De acuerdo a su resultado, la Junta de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la primera etapa o ajustarlo en más o en menos en hasta el DIEZ POR CIENTO (10%), fundamentando específicamente la determinación que adopte.

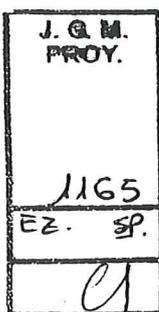
ARTÍCULO 43.- La segunda parte será utilizada para evaluar objetivamente las demás competencias laborales exigidas.

#### DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y DEL ORDEN DE MERITO

ARTÍCULO 44.- La Junta de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva.

El Orden de Mérito resultará de la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos por los postulantes en cada una de las etapas del concurso.

ARTÍCULO 45.- En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más postulantes, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes Nº 24.431 y Nº 23.109, en ese orden.





159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

De no existir postulante en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la segunda etapa; de persistir la paridad se considerará el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, de subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la calificación de la tercera etapa, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá participar el personal directamente afectado.

ARTÍCULO 46.- El proceso será declarado desierto por falta de inscriptos, o de inscriptos admitidos porque ninguno de los admitidos aprobó las etapas correspondientes para integrar el orden de mérito, o por no reunir éste último TRES (3) postulantes cuando se resolviera por terna.

ARTÍCULO 47.- La Junta de Selección elevará a la autoridad convocante el orden de mérito en el expediente respectivo. La autoridad convocante resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. Cuando corresponda, la determinación de la terna resultará de los primeros tres postulantes. En este supuesto, la designación podrá recaer en cualquiera de los ternados.

ARTÍCULO 48.- Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991).

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>C</i>

DE LAS DESIGNACIONES

ARTÍCULO 49.- Vencido el plazo para recurrir o resueltos los recursos interpuestos, se dispondrá la asignación de las vacantes concursadas conforme al orden de mérito o terna según corresponda.

ARTÍCULO 50.- Cada orden de mérito o terna tendrá una vigencia de SEIS (6) meses contados desde la fecha de la designación del primer candidato.

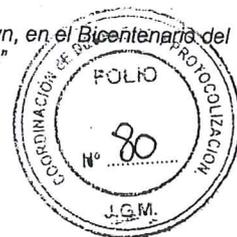
ARTÍCULO 51.- La persona designada deberá comenzar a prestar servicio dentro de los TREINTA (30) días corridos de notificado de la designación. Si vencido ese plazo no hubiere comenzado a prestar servicio, se designará al siguiente candidato en el orden de mérito o a cualquiera de los demás ternados.

*[Handwritten signatures and initials]*



159

481



Jefatura de Gabinete de Ministros

Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

ANEXO A

MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN

Sr. Jefe Unidad Servicios al Personal  
COMISION NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE)  
Presente

Por la presente presento mi postulación para el Concurso CONAE N° \_\_\_\_\_,  
para el cargo \_\_\_\_\_, con la categoría \_\_\_\_\_.

A tales efectos consigno mis datos y acompaño la documentación exigida, que se  
detalla.

Declaro conocer y aceptar las bases del concurso.

Apellido y Nombre del postulante:

Tipo y N° de documento:

Domicilio particular:

Domicilio en Capital Federal:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones:

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>[Firma]</i>

-----  
Firma, aclaración, lugar y fecha

Documentos entregados:

1. Currículum vitae firmado en todas sus hojas, con su correspondiente carátula, con carácter de Declaración Jurada (original).
2. Copia certificada del título profesional.
3. Copia certificada de los certificados de cursos realizados
4. Copia certificada de las constancias laborales de cargos o empleos desempeñados
5. Carta de Referencia (original)
6. Declaración Jurada
7. Otros documentos relevantes (indicar cuáles)

*[Firmas manuscritas]*



159

481



Jefatura de Gabinete de Ministros

Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

MODELO DE CARÁTULA DEL CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfono particular: \_\_\_\_\_

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Teléfono laboral: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_

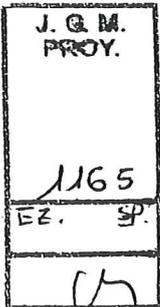
Dirección de correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

CUIL N°: \_\_\_\_\_



Handwritten signatures and initials





159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

### MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

En términos generales los postulantes deben seguir el orden de los ítems especificados en el PERFIL, agregando los detalles que permitan evaluar el alcance de sus conocimientos y experiencia.

#### LUGAR DE TRABAJO

Indicar que se aceptan el lugar y las condiciones de trabajo solicitadas en el PERFIL (Ver Tabla incluida en el documento TABLAS COMPLEMENTARIAS).

Si en este momento vive en una localidad distinta al lugar de trabajo o tiene obligaciones laborales indicar cuánto tiempo requeriría para asumir el cargo concursado si fuera seleccionado. (No puede ser superior a 30 días corridos).

#### FORMACIÓN PROFESIONAL

Título.  
Especialidad.  
Institución, fecha de egreso.  
Promedio obtenido.

Formación de postgrado.  
Cursos o estudios de postgrado. Tema (máx. 5 renglones), duración, puntaje, fecha, institución

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS.

Indicar si se tienen los conocimientos específicos requeridos en el PERFIL o si tiene equivalentes que considera pertinentes al concurso. Fundamentarlo (cursos, prácticas técnicas o profesionales, etc.).

NIVEL IDIOMA Indicar el nivel alcanzado utilizando la Tabla incluidas en el documento TABLAS COMPLEMENTARIAS. Describir como se logró ese nivel (cursos, estadía en el extranjero, etc.). Indicar las fechas.

EXPERIENCIA LABORAL Fundamentar el cumplimiento de lo solicitado, describiendo las tareas realizadas (máx. 5 renglones cada una), que rol desempeñó (trabajó en un grupo liderado por otro, organizó su propio trabajo, lideró un grupo, etc.), donde, por cuanto tiempo, nombre de contacto para referencia.

Indicar si CUMPLE / CUMPLIO FUNCIONES EQUIVALENTES AL OBJETO DEL CONCURSO y describir las mismas (máximo 200 palabras). Indicar fecha de comienzo y fin.

J. G. M. PROY.
1165
Ez. Sp.
<i>ca</i>

*[Handwritten signatures]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*

*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

**CARACTERISTICAS PERSONALES** Describir, en forma resumida, porqué piensa que posee las cualidades personales indicadas en el PERFIL.

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

**Historia Laboral**

Debe incluirse completa, comenzado desde el presente. Indicar todos los trabajos realizados, rentados o no. Destacar en color o en negrita lo que considera de mayor pertinencia al presente llamado.

**Publicaciones**

Incluir la lista de publicaciones, presentaciones a congresos, documentos internos y otras similares que haya realizado y que considera pertinentes al presente llamado. Indicar si se trata de publicaciones con referato e incluir el N° ISSN (International Standard Serial Number).

**Información Adicional (opcional)**

Otros datos que el postulante considere importante incluir para permitir su evaluación dentro del marco del presente concurso: becas, distinciones, patentes, otras publicaciones o actividades técnicas no mencionadas anteriormente, etc. Documentación adicional que complemente su presentación y considere de relevancia para la evaluación de sus antecedentes.

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.

*[Handwritten signatures and initials]*



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

### TABLAS COMPLEMENTARIAS

Lugar de Trabajo (se consignará en cada llamado)

Idiomas (se consignará en cada llamado)

X M J  
m  
G

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.

G



159  
481



*Jefatura de Gabinete de Ministros*  
*Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa*

### CARTA DE REFERENCIA

Entre la documentación obligatoria que los postulantes deben presentar se incluye una Carta de Referencia, que tiene por objeto completar los requisitos formales exigidos con un aval profesional que contribuya a una mejor evaluación de las capacidades y experiencia del postulante.

Para ello se privilegiará que sea firmada por un profesional reconocido, quien debe estar en condiciones de informar en relación a los conocimientos y las competencias técnicas y sociales del postulante, así como sus características más destacadas.

En lo posible se espera que se haga referencia a su desempeño profesional mas reciente. A tal respecto es pertinente comentar también sobre la capacidad del postulante para organizar el trabajo propio y el de otros; y la de integrarse proactivamente a equipos multidisciplinarios.

Es recomendable que quien brinda las referencias haya mantenido con el postulante una relación profesional laboral o académica, la que deberá ser especificada, tanto en lo que hace a la fecha de conocimiento como al ámbito de la misma.

La Carta de Referencia debe estar firmada, incluyendo aclaración, función o cargo actual, teléfono y/o email para contacto por la Junta de Selección.

J.G.M. PROY.	J
1165	44
EZ. SP.	d
4	



Jefatura de Gabinete de Ministros

Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

159  
481



## DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que:

- a) los datos consignados en el curriculum vitae y en la demás documentación presentada, son completos, verdaderos y pertinente al perfil del puesto de trabajo o función a concursar;
- b) los certificados, fotocopias y demás documentos entregados son auténticos o copias fieles de sus respectivos originales;
- c) reúno los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 , y su Decreto reglamentario N° 1421/02, y artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL homologado por Decreto N° 214/06, y sus modificatorios, a los que conozco y acepto;
- d) reúno los requisitos para acceder al puesto de trabajo al cual me postulo;
- e) conozco y acepto los términos del Reglamento de Selección de Personal de la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE);
- f) conozco y acepto las Bases del Concurso en el que solicito inscribirme, cuya copia he recibido en este acto de inscripción, tomando conocimiento del cronograma y metodología de las etapas del proceso, de las materias o temáticas a abordar, con los cambios que pudiera resolver la Junta de Selección a los efectos de mejor proveer, y que serán comunicados con la antelación suficiente;
- g) he sido notificado de la ubicación de la cartelera y de la dirección de la página WEB en la que se notificarán las diversas incidencias y resultados del presente proceso de selección;
- h) acepto que las notificaciones a que de lugar el desarrollo del proceso de concurso al que me postulo puedan ser efectuadas en las direcciones domiciliarias y electrónicas, así como del teléfono y/o fax que he comunicado en mi nota de presentación.

J. G. M. PROY.
1165
EZ. SP.
<i>[Firma]</i>

Fecha:

Firma y aclaración del postulante:

*[Firma]*



159  
481

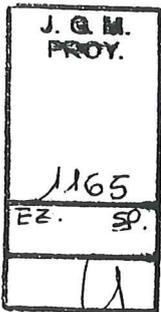


Jefatura de Gabinete de Ministros  
Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa

**ACUSE DE RECIBO**

N° INSCRIPCIÓN	
N° REGISTRO CENTRAL DE OFERTA DE EMPLEO	
TIPO DE CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A CUBRIR	
CATEGORÍA	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL INSCRIPTO	
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	FOJAS
NOTA DE PRESENTACIÓN FIRMADA	
CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO FIRMADO	
FOTOGRAFÍA TIPO CARNET	
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FOTOCOPIA DEL TÍTULO ACADÉMICO	
CARTA DE REFERENCIA	
DECLARACIÓN JURADA	
DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	
OBSERVACIONES: (consignar si la inscripción fue efectuada por apoderado debidamente acreditado) consignar entrega de las Bases del Concurso y cualquier otra documentación	
FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RECEPTOR/CARGO



*[Firmas manuscritas]*