



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCIÓN N° 1260



BUENOS AIRES, 12 OCT 2004

VISTO el artículo 9º de la Ley N° 25.164 de Empleo Público, el Decreto N° 1.421 del 8 de agosto de 2002 y la Resolución SSGP N° 48 del 30 de diciembre de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 9º de la Ley 25.164 se aprobó el régimen de contratación de personal por tiempo determinado.

Que por el Decreto N° 1.421/02 se reglamentó la referida Ley de Empleo Público.

Que por la Resolución SSGP N° 48/02 se aprobaron las pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta conforme las facultades conferidas por Ley de Ministerios (t.o. por Decreto 438/92 modificado por Decreto N° 355/02).

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a un Proceso de Selección interna en la Jurisdicción de este Ministerio a todas las personas actualmente contratadas en el marco del Decreto N° 1.184/01 y financiados por los créditos presupuestarios correspondientes al S.A.F. 330, para formalizar las contrataciones en los términos de la normativa citada en los Considerandos de la presente, según detalle de puestos por nivel y por área, que obra en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Delegar en el señor Subsecretario de Coordinación Administrativa la coordinación del Proceso de Selección y la resolución de las alternativas que pudieran surgir en el avance de su implementación.

ARTÍCULO 3º.- Encomendar la supervisión de la selección a llevarse a cabo a las Autoridades de cada Unidad junto con el Director Nacional o General y/o Coordinador y/o funcionario que ellos designen. La asistencia técnica del mismo estará a cargo de la



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, conforme se establece en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º.- Invitar a las Representaciones Gremiales de los trabajadores de este Ministerio a efectos de designar veedores gremiales que participen en el cierre del Proceso de Selección conjuntamente con el señor Subsecretario de Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 5º.- Los interesados deberán presentar sus antecedentes curriculares y completar la solicitud correspondiente en la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS a partir del 12 de octubre de 2004 y hasta el 15 de octubre de 2004 inclusive, siendo los requisitos mínimos para acceder a cada nivel, aquéllos que se detallan en el Anexo III que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6º.- Los candidatos deberán cumplimentar los requisitos previstos en la normativa aplicable al personal contratado en los términos y alcances de la Ley N° 25.164 y finalizado el Proceso de Selección, los postulantes seleccionados deberán proceder a completar los trámites conducentes a la formalización del respectivo contrato.

ARTÍCULO 7º.- La propuesta de contratación se elevará para la aprobación del señor Ministro quedando sujeta la formalización a la disponibilidad presupuestaria existente.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, comuníquese, pase a la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS y archívese.

RESOLUCIÓN N° 1260

Lic. DANIEL F. FERNÁNDEZ
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

RESOLUCION N° 1260



ANEXO I

ÁREA	PUESTOS POR NIVELES		
	C	D	E
UNIDAD MINISTRO	1	1	0
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	8	0	1
SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS	2	2	0
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	13	2	3
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	3	0	0
TOTALES	27	5	4

RETRIBUCIÓN POR NIVEL: BRUTO NETO ESTIMADO

NIVEL C	1.000.-	833,40
NIVEL D	850.-	731.-
NIVEL E	570.-	498,60



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

RESOLUCIÓN N° 1260

ANEXO II



PAUTAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

1º Con el fin de llevar a cabo el Proceso de Selección interna y facilitar las tramitaciones necesarias para su concreción, el señor Ministro, los Secretarios y Subsecretarios designarán un responsable para coordinar el proceso en cada Área de la Unidad a su cargo. Por la Dirección de Recursos Humanos la persona designada para brindar asistencia técnica será la Lic. Marcela Molina (interno 6106).

2º Las personas interesadas deberán completar una solicitud a efectos de inscribirse en el Registro de Postulantes que confeccionará la Dirección de Recursos Humanos, en Av. Santa Fe 1548 – 5º piso Frente, TE: 4129-1894 al 98 de 10:00 a 17:00 hs. a partir del 12/10/04 y hasta el 15/10/04 inclusive.

3º Conjuntamente con la solicitud los postulantes deberán acompañar su currículum vitae (ambos debidamente firmados) y la fotocopia del título correspondiente o constancia de estudios en curso. La documentación presentada será verificada por la Dirección de Recursos Humanos como así también la situación contractual del postulante.

4º Las solicitudes que cumplan con los requisitos estipulados:

- 1- Formulario de inscripción debidamente conformado
- 2- Curriculum Vitae firmado
- 3- Fotocopia del título

Serán remitidas al Coordinador de cada Unidad.

5º El Área evaluará a los postulantes teniendo en cuenta los siguientes factores:

- 1- Perfil del puesto
- 2- Antecedentes presentados
- 3- Evaluación del desempeño en el sector pertinente de acuerdo a un ranking con puntaje.

6º Finalizada la Evaluación, cada Unidad seleccionará los postulantes a designar para los puestos ofrecidos y remitirá a la Dirección de Recursos Humanos hasta el 29/10/04, el listado de postulantes propuestos conjuntamente con la documentación respaldatoria, a saber:

Solicitud
Curriculum Vitae
Fotocopia del título
Planilla de Evaluación

7º La Dirección de Recursos Humanos elaborará el listado de postulantes propuestos y lo elevará al señor Subsecretario de Coordinación Administrativa quien convocará a los veedores gremiales para su aprobación y dará por concluida la etapa de selección.

8º Una vez aprobada la Nómina definitiva cada Área notificará a los postulantes seleccionados y no seleccionados del resultado final del Proceso llevado a cabo.

9º Las personas seleccionadas deberán concurrir a la Dirección de Recursos Humanos con el fin de realizar las tramitaciones necesarias para proceder a la contratación en los términos de la Resolución SsGP N° 48/02 para la aprobación definitiva por Resolución Ministerial.



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

1260
RESOLUCION N°.....



ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS POR NIVEL SEGÚN DECRETO N° 993/91 (t.o. 1995)

NIVEL C

Edad: 21 años

Título secundario

Estudios o experiencia laboral en la materia atinente a las funciones.

Corresponde a funciones de organización y control en unidades organizativas y funciones profesionales o de aplicación de técnicas o procesos administrativos complejos que impliquen la formulación y el desarrollo de programas y procedimientos.

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a planes y marcos normativos o técnicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

Requiere formación general y específica para la función.

NIVEL D

Edad: 18 años

Ciclo Básico de enseñanza secundaria

Estudios o experiencia laboral en la materia atinente a las funciones.

Corresponde a funciones que incluyan cierta diversidad de tareas y exigencia de conocimientos y pericia en la aplicación de técnicas específicas. Pueden comportar el control operativo de unidades organizativas de menor nivel.

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos y métodos específicos y relativa autonomía ante su superior.

Ocasionalmente, resuelve situaciones imprevistas.

Requiere formación específica para la función.

NIVEL E

Edad: 18 años

Ciclo básico de enseñanza secundaria o capacitación específica para la función, adquirida mediante estudios o experiencia laboral.

Corresponde a funciones con escasa diversidad de tareas que requieran la aplicación de conocimientos específicos. Pueden comportar la supervisión de las tareas de otros agentes.

Supone responsabilidad sobre el resultado de las tareas individuales o grupales establecidas por su superior, con alternativas de simple elección de medios para su desempeño.

Requiere formación específica para la función.