

## ANEXO I

### **REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES GENERALES DE LA AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento establece el procedimiento de Concurso Público Abierto de Oposición y Antecedentes por el cual se regirá la selección y designación de los Directores Generales pertenecientes a la Agencia Gubernamental de Control (AGC).

**Artículo 2º.-** El presente Concurso Público Abierto implica que toda persona que reúna las condiciones generales y específicas exigidas para cubrir el cargo que se concursa podrá participar del proceso de selección. El procedimiento tendrá como fin comprobar y valorar la idoneidad, habilidad y aptitud de los candidatos para cubrir los cargos.

**Artículo 3º.-** A los efectos del presente proceso de selección se entiende por:

- a) “Aspirante” a toda aquella persona que se inscribe al llamado a concurso, y
- b) “Postulante” a toda aquella persona que ha sido admitida al concurso por cumplir con los requisitos de admisibilidad detallados en el llamado a concurso.

**Artículo 4º.-** El procedimiento se desarrollará en etapas sucesivas, y cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

La inasistencia injustificada por parte del participante a cualquiera de las etapas implicará su exclusión del concurso sin necesidad de acto administrativo o notificación alguna.

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

### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Artículo 5º.-** El Director Ejecutivo de la AGC, convocará los referidos concursos y designará a los miembros titulares y suplentes del Comité de Selección mediante Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.

**Artículo 6º.-** El Comité de Selección, estará conformado por un jurado de tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, quienes deberán ser profesionales y/o profesores universitarios, de reconocido prestigio y probidad, y asimismo deberán prestar servicios en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el ámbito del Ministerio de Ambiente y Espacio Público, de la Jefatura de Gabinete de Ministros, del Ministerio de Justicia y Seguridad y/o de la Agencia Gubernamental de Control.

Los mismos deberán ajustarse a los principios de objetividad e imparcialidad, durante todo el procedimiento de selección.

### **ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Artículo 7º.-** El Comité de Selección tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad de los aspirantes.
- b) Evaluar los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes.
- c) Evaluar el Plan de Gestión, previsto en el artículo 13 del presente Reglamento.

- d) Realizar las entrevistas a los postulantes.
- e) Establecer el orden de mérito.
- f) Proponer al Director Ejecutivo de la AGC, la terna final de los candidatos que surja del proceso de selección.
- g) Sustanciar y resolver impugnaciones.

Para sesionar, el Comité de Selección necesitará la mayoría simple de sus miembros y se pronunciará por mayoría de votos.

**Artículo 8°.-** Los integrantes del Comité de Selección pueden ser recusados y excusarse únicamente por escrito y con expresión de causa, aplicándose analógicamente los artículos 11 y 23 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité deberá realizarse en ocasión del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido Comité se expida. Las recusaciones a un miembro del Comité de Selección serán resueltas por los dos restantes.

### **COMITÉ COORDINADOR**

**Artículo 9°.-** Se conformará un Comité Coordinador que dará soporte al Comité de Selección y será responsable de las tareas administrativas durante el desarrollo del concurso. Estará compuesto por cuatro (4) personas que se desempeñen en la Subgerencia Operativa Desarrollo dependiente de la Gerencia Operativa de Recursos Humanos, dependiente de la Unidad de Coordinación Administrativa (UCA) de la AGC.

### **VEEDOR DEL CONCURSO**

**Artículo 10°.-** El Director Ejecutivo de la AGC invitará a la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires (UBA) en calidad de veedor del concurso, la que podrá designar un (1) veedor titular y uno (1) suplente. Éste velará por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento observando que no se cometan arbitrariedades en el dictamen del Comité de Selección.

### **NOTIFICACIONES**

**Artículo 11°.-** Serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones a los aspirantes y postulantes, en cualquiera de las etapas del concurso, que se realicen en la dirección de correo que éstos hubieren constituido en el formulario de inscripción. A su vez podrán consultar en la página web [www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc) el seguimiento del concurso.

### **CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LOS ASPIRANTES**

**Artículo 12°.-** Sin perjuicio de los requisitos específicos que surjan de los perfiles requeridos para las convocatorias respectivas, para acceder al cargo de Director General, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento, como mínimo, de las siguientes condiciones de admisibilidad:

1. Título universitario de grado, que corresponda a planes de estudios oficiales de Universidades e Institutos Universitarios, vinculante al cargo, con cinco (5) años al menos de antigüedad desde la expedición del título que así lo acredite.

2. Especialización en el campo profesional vinculado al cargo, acreditable mediante estudios de postgrado, doctorado o similar impartido por entidades de reconocido prestigio académico y/o profesional, si el título universitario no fuese afín al que se requiere.
3. Experiencia laboral acreditada en el ámbito público o privado, que demuestre una experiencia no menor a cinco (5) años en funciones de similar naturaleza a la que se concursa o que tengan vinculación con éstas.

No podrán inscribirse:

1. Quienes hubieran sido condenados por delito doloso o por delito contra la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ni quienes hayan sido condenados por crímenes de guerra, contra la paz o contra la humanidad;
2. Quienes se encuentren procesados por un delito doloso en perjuicio de la administración pública.
3. Quienes se encontraren afectados por inhabilitación administrativa o judicial para ejercer cargos públicos,
4. Quienes hubieran sido sancionados con exoneración en cualquier cargo público, hasta tanto no sea dispuesta la rehabilitación,
5. Quienes hubieran sido sancionados con cesantía conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.
6. Quienes se hubiesen acogido a un régimen de retiro voluntario a nivel nacional, provincial o municipal hasta después de transcurridos al menos 5 años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causa.

### **ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO**

**Artículo 13º.-** El concurso se desarrollará mediante las siguientes etapas.

#### **1) Llamado a Concurso Público Abierto.**

- a) Por Resolución del Director Ejecutivo de la Agencia Gubernamental de Control, se llamará a concurso público abierto para cada uno de los cargos a cubrir.
- b) La convocatoria deberá ser publicada en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en dos (2) diarios de masiva circulación, por el plazo de dos (2) días, con una antelación de al menos diez (10) días corridos antes del cierre de la inscripción. Asimismo se difundirá en la página web de la Agencia Gubernamental de Control ([www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc)).
- c) El presente reglamento se exhibirá en el lugar donde se lleve a cabo la inscripción y en la página web de la AGC ([www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc)).

#### **2) Inscripción de los aspirantes**

- a) Durante el término de cinco (5) días, estará abierto el período de inscripción.
- b) La fecha y hora del comienzo del período de inscripción será establecida en la Resolución del llamado a Concurso.
- c) El aspirante deberá completar el formulario de inscripción, el cual se encontrará disponible en la página web de la AGC ([www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc)) . El mismo deberá ser completado en formato digital, impreso en tamaño A4 y presentado en forma personal en la

sede de la Agencia Gubernamental de Control, sita en la calle Tte. Gral. Juan Domingo Perón 2941, PB, CABA.

- d) El aspirante, en ocasión de presentar el formulario en la sede de esta Agencia, deberá presentar Documento que acredite su identidad en original (Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica, Cédula de Identidad y/o Pasaporte), y asimismo acompañar dos (2) copias del mismo. También deberá acompañar una fotografía tipo carnet de 4 x 4 cm; y dos (2) juegos de copias del formulario de inscripción, los cuales deberán tener firma y aclaración en cada una de sus hojas. En caso de incumplimiento quedará invalidada la inscripción.
- e) Una vez entregada la solicitud de inscripción al Comité de Coordinación, el aspirante no podrá adicionar información o documentación, ni modificar los datos consignados.
- f) Un miembro del comité de coordinación, procederá a certificar la fidelidad de las copias acompañadas al original del formulario de inscripción.
- g) Se extenderá una constancia de la recepción de la solicitud presentada en la que se consignará: fecha, apellido y nombre del concursante, tipo y número de documento, cantidad de fojas acompañadas, firma y sello de la AGC.
- h) La presentación de la solicitud de inscripción importa, por parte del aspirante, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento..
- i) En el formulario de inscripción, el aspirante deberá aceptar los términos y condiciones del concurso, y declarará bajo juramento haber completado personalmente, con información verídica y comprobable, los datos consignados en dicho formulario. Atento el carácter de declaración jurada que reviste el formulario, cualquier inexactitud y/o falsedad dará lugar a su exclusión del concurso en cualquiera de las instancias en las que se encuentre.
- j) No se recibirán inscripciones fuera del plazo estipulado, y tampoco aquellas que contengan alguna corrección o enmienda.
- k) El aspirante deberá consignar una dirección de correo electrónico, en la que serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- l) Los requisitos específicos de los cargos a cubrir en cada uno de los llamados, serán elaborados conjuntamente por el Director Ejecutivo y la Unidad de Coordinación Administrativa de la AGC, sin desmedro de la facultad que ostenta la Dirección Ejecutiva de recurrir al asesoramiento de Universidades, Consejos Profesionales y otras instituciones especializadas en la materia.
- m) Aquellos aspirantes que no cumplan con las condiciones mínimas de admisibilidad exigidas en el presente Reglamento y/o con los requisitos específicos detallados en el perfil del respectivo llamado a concurso, serán excluidos automáticamente del concurso.
- n) A los cinco (5) días del cierre de inscripción, el Comité de Selección labrará un acta de cierre de inscripción en la que constarán la totalidad de aspirantes al concurso detallando la nómina de admitidos y no admitidos. La misma será publicada en el portal web de la AGC ([www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc)), y se notificará a los aspirantes a la dirección de correo electrónico que hubieren consignado en el formulario de inscripción.

### **3) Entrega de documentación que acredite la información suministrada.**

- a) Sólo aquellos aspirantes que fueron admitidos y elevados a la categoría de postulantes, deberán presentar la documentación que acredite la información consignada en la Solicitud de Inscripción y aquella que les fuera exigida en el correspondiente llamado a concurso.
- b) La entrega de dicha documentación se realizará dentro de los cinco (5) días, a partir del día siguiente a la publicación del acta “cierre de inscripción”.
- c) A dichos efectos se le informará vía correo electrónico, a la dirección que hubieren consignado en el formulario de inscripción, a cada uno de los postulantes el día y horario en que deberá concurrir a la sede de la AGC a fin de presentar la documentación. No se recibirá la documentación fuera del día y horario estipulados.
- d) Deberá presentarse la documentación en original y acompañarse dos (2) juegos de copias. Todas las copias deberán estar firmadas por el postulante. El comité coordinador, por medio

de uno de sus miembros, certificará que las copias son fieles a los originales, las foliará, y procederá a la devolución de los documentos originales al postulante.

- e) El incumplimiento de lo requerido, o la falta de presentación de la documentación original, serán causal de exclusión del concurso.
- f) Los documentos en idioma extranjero sólo serán admitidos con su traducción al idioma nacional realizada por Traductor Público matriculado.
- g) A los cinco (5) días del cierre del plazo previsto para la entrega de documentación, el Comité de Selección labrará un acta de cierre de entrega de documentación en la que constará la totalidad de postulantes, detallando la nómina de aquellos que dieron cumplimiento con las previsiones del presente capítulo y la de aquellos que fueron excluidos. La misma será publicada en el portal web de la AGC ([www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc)), y se notificará a los aspirantes a la dirección de correo electrónico que hubieren consignado en el formulario de inscripción.

#### **4) Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes.**

- a) Sólo respecto de aquellos postulantes que presentaron su documentación en tiempo y forma, se procederá a la evaluación de sus antecedentes curriculares y laborales, de conformidad con la Metodología de Evaluación Curricular y Laboral prevista en el Artículo 13° del presente Anexo.
- b) Dentro del plazo de diez (10) días el Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares y laborales, y formulará un orden de mérito que resultará de la suma del puntaje obtenido por cada postulante en dicha evaluación, labrándose un acta de cierre de evaluación de antecedentes curriculares en la que constarán la totalidad de postulantes con el puntaje obtenido. La misma será publicada en la página de la AGC [www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc) y se notificará a los aspirantes a la dirección de correo electrónico que hubieren consignado en el formulario de inscripción.
- c) Los postulantes podrán impugnar la calificación de la evaluación de antecedentes en un plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente a su publicación. Las impugnaciones sólo podrán basarse en error material, vicios de forma o de procedimiento, o en la existencia de arbitrariedad manifiesta. Se rechazarán sin más trámite las que constituyan una simple expresión de disconformidad del postulante con el puntaje adjudicado. Las impugnaciones deberán plantearse por escrito en la sede la Agencia Gubernamental de Control, sita en Tte. Gral. Juan Domingo Perón 2941, PB, CABA en el horario de 09.30 a 13.30 hs, y serán resueltas por el Comité de Selección.

#### **5) Prueba de oposición escrita mediante la presentación de un Plan de Gestión**

- a) Sólo los primeros diez (10) postulantes del orden de mérito formulado en el acta de cierre de evaluación de antecedentes curriculares prevista en el punto 4.b del presente artículo, accederán a rendir la prueba de oposición.
- b) La prueba de oposición consistirá en la presentación por escrito de un proyecto de Plan de Gestión que será evaluado por el Comité de Selección.  
El Proyecto comprenderá la presentación de su Plan de Gestión de cinco (5) años, concordante con el Plan Estratégico Plurianual previsto en el artículo 12 inciso a) de La Ley N° 2.624 .  
El Plan de Gestión tendrá el siguiente contenido:
  1. Justificación del Plan;
  2. Diagnóstico Situacional;
  3. Análisis;

4. Aspectos de la gestión en relación a RRHH, planificación financiera, interacción con otros organismos;
  5. Soluciones propuestas; y
  6. Resultados esperados
- c) Durante el término de cinco (5) días estará abierto el período de entrega de prueba de oposición a cuyos efectos se indicará al postulante vía correo electrónico, a la dirección que hubieren consignado en el formulario de inscripción, el día y hora indicados en los que deberá presentar el proyecto de Plan de Gestión.
  - d) La prueba de oposición escrita será efectuada bajo seudónimo elegido por el postulante, debiendo utilizarse el modelo de formulario “seudónimo” –conforme Anexo III- de forma que sólo se permita individualizar a cada postulante después de su calificación. El formulario referido deberá ser completado en formato digital y entregado en esta etapa del concurso al comité de coordinación. En dicho acto se entregara un sobre numerado a fin de que el postulante proceda a incorporar el formulario dentro del mismo, el cual será sellado por los miembros del Comité de Coordinación.
  - e) El documento del Plan de Gestión deberá ser de su autoría e inédito, no podrá exceder de quince (15) carillas impresas en hoja tamaño A4, en tipo y tamaño de fuente Arial 12, con interlineado de 1,5 cm y alineación justificada. No se considerarán en el conteo de páginas la carátula, el índice, la bibliografía ni los anexos.
  - f) Cada una de las hojas que conforman la prueba de oposición escrita, deberá estar numerada y tener consignado el seudónimo. El postulante que de cualquier forma revele su identidad será excluido automáticamente del proceso de selección.
  - g) A los fines de realizar una mejor evaluación, el Comité de Selección podrá solicitar la opinión técnica no vinculante de organismos gubernamentales y/o entidades del ámbito científico y/o académico respecto del Plan de Gestión presentado o aspectos de aquél.
  - h) Culminada la etapa de recepción de la prueba de oposición escrita, el Comité contará con un plazo de diez (10) días para proceder a la corrección de la misma.
  - i) Una vez finalizada la etapa de corrección de la prueba escrita de oposición, se abrirán los sobres sellados en presencia de los miembros del Comité de Selección y del Comité Coordinador, para conocer el autor de cada Plan de Gestión presentado.
  - j) El Comité de Selección labrará un acta de “Prueba Escrita de Oposición” en la que constarán la totalidad de los postulantes que participaron de esta etapa y hará un nuevo orden de mérito, que resultará de la suma del puntaje obtenido por cada concursante en la prueba de oposición y en la evaluación de antecedentes. En caso de paridad en el orden de mérito, el Comité de Selección dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de oposición.
  - k) El acta de “Prueba escrita de Oposición” será publicada en el portal web [www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc) y notificada a los postulantes por correo electrónico, a la dirección que hubieren consignado en el formulario de inscripción, pudiendo ser impugnada dentro del plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente al de su publicación. Las impugnaciones solo podrán basarse en error material, vicios de forma o de procedimiento, o en la existencia de arbitrariedad manifiesta. No serán consideradas las que constituyan una simple expresión de disconformidad del postulante con el puntaje adjudicado. Deberán plantearse por escrito en la sede de la Agencia Gubernamental de Control, sita en la calle Tte. Gral. Juan Domingo Perón 2941, PB, CABA., en el horario de 09.30 a 13.30 hs. Las mismas serán resueltas por el Comité de Selección. Si a raíz de una impugnación, el Comité de Selección rectificara el puntaje otorgado a un postulante, deberá labrar una nueva acta con el orden de mérito que resultara de los cambios.

**6) Prueba de oposición oral para la defensa del Plan de Gestión y entrevista personal con Comité de Selección**

- a) El Comité de Selección procederá a realizar la prueba de oposición oral consistente en la defensa del Plan de Gestión, la cual tendrá en cuenta la plausibilidad del mismo, la

- pertinencia, el rigor de los fundamentos y la corrección del lenguaje utilizado, como así también se formularán preguntas concretas acerca de temas vinculados a la especialidad o grupo de especialidades del cargo a cubrir. La calificación se acordará por mayoría simple.
- b) En el mismo acto y en forma posterior a la Prueba de Oposición Oral, el Comité de Selección mantendrá una entrevista personal con cada concursante que tendrá como objeto evaluar la adecuación del postulante al cargo, con especial atención a su experiencia direncial, competencias requeridas para el puesto y cualquier otra información que a juicio de los miembros del Comité de Selección sea conveniente requerir.
  - c) La fecha y hora de la Prueba de Oposición Oral y posterior entrevista será notificada a los postulantes con una antelación mínima de cinco (5) días, mediante correo electrónico a la dirección que hubieren consignado en el formulario de inscripción.
  - d) Será requisito para esta etapa, la presentación del Certificado de Reincidencia válido ante el Comité Coordinador.
  - e) Dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de las pruebas de oposición oral y entrevistas personales, el Comité de Selección emitirá su dictamen estableciendo el Orden de Mérito Definitivo que resultará de la suma del puntaje total asignado a cada concursante en la evaluación de antecedentes, en la prueba de oposición escrita, en la prueba de oposición oral y en la entrevista personal con mención explícita de la escala cuantitativa establecida y definiendo una terna de candidatos para ocupar el cargo concursado.
  - h) La terna final será publicada en el portal [www.buenosaires.gob.ar/agc](http://www.buenosaires.gob.ar/agc) y se notificará a los interesados a la dirección de correo electrónico que hubieren consignado en el formulario de inscripción
  - f) Dentro de los cinco (5) días a partir del día siguiente a la publicación, los postulantes podrán impugnar la terna ante el Comité de Selección, el que deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, siendo dicha decisión final y definitiva.

## **7) Designación**

- a) Ratificada o rectificada la terna final, el Comité de Selección remitirá el dictamen de orden de mérito definitivo con todos sus antecedentes al Comité de Coordinación, quién luego de glosarlo al expediente correspondiente lo remitirá al Director Ejecutivo de la AGC a efectos de que disponga el respectivo nombramiento.
- b) El Director Ejecutivo de la AGC, podrá seleccionar al candidato entre los integrantes de la terna elevada. En el supuesto que no hubiere calificado ningún postulante, o el Director Ejecutivo así lo disponga, se declarará desierta la convocatoria y se realizará un nuevo llamado a concurso en los términos establecidos en el presente régimen.
- c) La designación se efectuará luego de cumplimentados los requisitos establecidos en el presente Anexo, mediante Resolución suscripta por el Director Ejecutivo.
- d) El agente designado deberá asumir el cargo dentro del plazo de sesenta (60) días, computados a partir de la notificación fehaciente de la resolución que lo designe. De no verificarse tal circunstancia o de cesar en sus funciones cualquiera sea la causa durante dicho lapso, podrá designar el Director Ejecutivo a otro de los candidatos incluidos en la terna final o volver a llamar a Concurso, sin perjuicio de la facultad de designar transitoriamente a otro agente, a efectos de permitir la continuidad del servicio.
- e) En caso de renuncia del Director General designado, el acto administrativo que resuelva sobre la misma deberá dictarse dentro de los treinta (30) días corridos de recibida dicha renuncia en el área de Recursos Humanos de esta AGC. Durante dicho lapso, y salvo autorización expresa, deberá continuar en el cargo hasta tanto sea notificado de la aceptación de su renuncia.
- f) El Director General designado por Concurso Público Abierto de Oposición y Antecedentes tendrá una duración en el cargo de cinco (5) años, sujeta a evaluaciones anuales de desempeño. Independientemente del mecanismo de evaluación de desempeño aplicado, el funcionario en ejercicio de un cargo de Director General que hubiese obtenido una

evaluación anual negativa, es decir, aquella que califique al mismo por debajo del cuarenta por ciento (40 %) del puntaje requerido, será removido del cargo.

### **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 13°.-** Se detalla en la siguiente tabla las instancias de evaluación de los postulantes por parte del Comité de Selección, con sus correspondientes puntajes máximos. Asimismo se detallan las competencias que constituirán los criterios evaluativos.

<b>Factor</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo del Subfactor</b>	<b>Puntaje Máximo del Factor</b>
<b>Antecedentes Curriculares</b>	Nivel Educativo requerido	Posee nivel educativo requerido para el cargo	<b>10</b>	<b>20</b>
	Nivel superior al requerido	Posee nivel superior al requerido para el cargo	<b>5</b>	
	Cursos, Congresos y/o Jornadas	En instituciones de reconocido prestigio. (como máximo 10 capacitaciones)	<b>3</b>	
	Experiencia Docente	Posee Experiencia Docente	<b>2</b>	
<b>Antecedentes Laborales</b>	Experiencia en el Sector Público o Privado, relacionada con los requisitos específicos del cargo.		<b>25</b>	
<b>Prueba de Oposición Escrita</b>	Evaluación del Plan de Gestión.		<b>25</b>	
<b>Entrevista</b>	Defensa del Plan de Gestión		<b>15</b>	<b>30</b>
	Personal de adecuación con el puesto		<b>15</b>	

<b>COMPETENCIAS A EVALUAR:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Compromiso con la organización:</b> ser capaz de respetar y asumir la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos declarados por la organización, haciéndolos propios.</li> <li>▪ <b>Orientación a resultados:</b> ser capaz de lograr los resultados esperados con alto nivel de calidad y rendimiento.</li> <li>▪ <b>Trabajo en equipo:</b> ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos con los objetivo del equipo o grupo de trabajo.</li> <li>▪ <b>Liderazgo:</b> ser capaz de dirigir, guiar, motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se</li> </ul>



desenvuelve la institución, garantizando el bien común y la eficiencia.

- **Desarrollo de personas:** ser capaz de esforzarse constantemente por fortalecer el desarrollo de los demás, considerando sus potencialidades, sus necesidades y de los requerimientos del servicio. Se centra en el interés por el desarrollo laboral y personal de quienes le rodean.
- **Planeación y organización:** en base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que todas las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 14°.-** El Director Ejecutivo dispondrá las medidas necesarias para convocar a un nuevo llamado a Concurso Público Abierto de Oposición y Antecedentes, a efectos de renovar el cargo de Director General, con una antelación no menor a cuatro (4) meses a la fecha de vencimiento del plazo de cinco (5) años previsto para dicho cargo.

**Artículo 15°.-** El funcionario que se encuentre ocupando el cargo a concursar podrá presentarse a la renovación del mismo.

#### **Artículo 16.- Cómputo de Plazos**

Salvo expresa disposición en contrario, se interpretará que los plazos establecidos en este Reglamento se cuentan por días hábiles administrativos.

El cómputo de días establecido para cada una de las etapas del presente proceso, podrá ser prorrogado por el Titular de la Unidad de Coordinación Administrativa, a pedido del Comité de Selección, por un término no mayor a treinta (30) días desde el vencimiento original, cuando razones debidamente acreditadas lo justifiquen.

#### **Artículo 17.- Exclusión automática del concurso**

Los inscriptos y postulantes que incurran en conductas o actitudes contrarias a la buena fe y a la ética que deben regir esta clase de procedimientos, quedarán excluidos del procedimiento de selección: Ello, sin perjuicio de la eventual denuncia ante las autoridades en caso de corresponder

**Artículo 18.-** Será de aplicación en los casos no previstos por este Reglamento, las disposiciones previstas en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/97 –Ley de Procedimientos Administrativos-, en cuanto sean compatibles con el presente.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S  
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** S/ Anexo I - Reglamento de Concurso para la selección de Directores Generales de la AGC.-

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.