

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 13 Oct. 2017

VISTO:

Lo normado por el Artículo 137 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, el Artículo 13 incisos n), ñ) y o) de la Ley N° 3, el Anexo I del Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Disposiciones N° 128/17 y 129/17.

Y CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires, como órgano unipersonal e independiente que no recibe instrucciones de ninguna autoridad, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal.

Mediante el Artículo 13, incisos n), ñ) y o), de la Ley N° 3, se asignó al Defensor del Pueblo, entre otras atribuciones, la de nombrar y remover a sus empleados, proyectar y ejecutar su presupuesto, determinar la estructura orgánico funcional del ente y realizar toda otra acción conducente al mejor ejercicio de su función.

El Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la esta Defensoría, aprobado por Acta Paritaria N°4/15, en su Anexo I *Escalafón y Sistema de Carrera Administrativa* establece los lineamientos generales para los Concursos y establece la forma de acceso a los cargos de Conducción del Organismo.

Por Disposición 128/17 se aprobó el Procedimiento de Concursos del Personal de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Formularios de Cobertura Vacante y de Inscripción.

En dicho marco, la Unidad de Relaciones Laborales, en su carácter de autoridad de aplicación del citado Reglamento, determinó la vacancia del



cargo a cubrir mediante formulario pertinente en el art. 40, anexo I de la citada Disposición.

En virtud de lo expuesto, y luego de realizar el análisis correspondiente, se estima pertinente convocar a Concurso General Cerrado con el objeto concursar el cargo de Subdirector/a de Tesorería perteneciente a la estructura de la DPCABA.

La Subsecretaría de Asuntos Legales ha tomado la intervención de su competencia.

Por ello y en uso de las facultades que le confiere la Disposición N° 129/17;

**EL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS LEGALES DE LA DEFENSORIA DEL
PUEBLO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DISPONE:**

Artículo 1°: Convocar a concurso General Cerrado a fin de concursar el cargo de Subdirector/a de Tesorería en el ámbito de esta Defensoría del Pueblo de la CABA.-

Artículo 2°: El Concurso que se convoca en virtud del Artículo 1° de la presente se regirá por el Reglamento que integra el Anexo I de la Disposición N° 128/17 y por las que se dicten como complementarias y/o aclaratorias de la misma.-

Artículo 3°: Aprobar la descripción específica del perfil del postulante que como Anexo I forma parte de esta Disposición.-

Artículo 4°: Designar los miembros que integraran el Comité de Selección conforme el siguiente detalle:

Miembros Titulares:

- DEVIA, Christian Enrique DNI: 23.256.921
- GROSSMAN, Osvaldo Alejandro DNI: 13.885.407
- RODRIGUEZ, Anabella Paula DNI: 30.892.899

Miembros Suplentes:

- PENNELLA, Silvina Laura Lía DNI: 18.449.105
- SISELES, Osvaldo Eduardo DNI: 4.553.223
- FERREYRA, Raúl Gustavo DNI: 13.877.316

Artículo 5°: Fijar como fecha de inicio de la etapa de Inscripción y Presentación de Documentación el día 30 de octubre de 2017.-

Artículo 6°: La Unidad de Vocería de Prensa y Comunicación, procederá a realizar la difusión de la Convocatoria en los términos del Anexo I de la Disposición N° 128/17.-

Artículo 7°: Conforme lo dispuesto en el Art. 25 "in fine" del reglamento aprobado por la Disposición N° 128/17, el Comité de Selección procederá, en la etapa respectiva, a realizar una evaluación de conocimiento de los concursantes.-

Artículo 8°: Hacer saber a la Comisión de Evaluación, Formación y Concursos prevista en el Art. 59 del CCT del Personal de la CABA.-

Artículo 9°: Registrar, notificar y oportunamente archivar.-

DISPOSICIÓN N° 147/17


Dr. Fernando Oscar Bertolotti
Subsecretario de Asuntos Legales
Defensoría del Pueblo de la CABA

FORMULARIO DE COBERTURA DE VACANTE											
DATOS DEL CARGO/ PUESTO VACANTE											
NOMBRE DEL PUESTO		Subdirector/a									
SECTOR		Subdirección de Tesorería									
DEPENDENCIA		Subsecretaría Técnica y Administrativa /Dirección Económica y Financiera									
FECHA DE INICIO CONVOCATORIA				30	10	2017	FECHA DE CIERRE		06	11	2017
REQUISITOS PARA LA COBERTURA DE VACANTE											
Pertener a la planta permanente o transitoria de la Defensoría del Pueblo de la C.A.B.A.											
IDONEIDAD	Formación <ul style="list-style-type: none"> - Mínima: Título Universitario de carreras afines a la Administración, Contador Público. - Deseable: Formación de Posgrado, diplomatura o especialización en la materia. 										
	Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Mínima: <ul style="list-style-type: none"> • En el Organismo 3 años - Deseable: <ul style="list-style-type: none"> • En el organismo 5 años. • Experiencia en la materia 5 años. • Experiencia en funciones afines 2 años. 										
TAREAS	Controlar el cumplimiento de procesos de trabajo y procedimientos establecidos; controlar el producto o el resultado del trabajo realizado por otros agentes; dirigir o coordinar proyectos y/o programas relativos a la temática de su profesión; planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar pronósticos y/o estimaciones										
HABILIDADES Y ACTITUDES	COMPETENCIA		DESCRIPCIÓN								
	Dominio técnico-profesional Normativa aplicada a la función		Es reconocido técnicamente en su materia. Transfiere sus conocimientos y experiencia en su entorno laboral. Se anticipa a tendencias futuras sobre el área de su competencia. Abarca legislación local, genérica y específica del cargo a concursar.								
	Cultura general y Actualidad		Incluye respuestas simples de rápida respuesta sobre temas de actualidad y cultura general.								
	Compromiso organizacional		Es un referente dentro y fuera de la organización. Se involucra en proyectos innovadores que impliquen alto grado de responsabilidad respecto de los objetivos organizacionales.								
	Planificación y organización		Anticipa los puntos críticos de una situación o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, verificando datos y buscando información externa para asegurar la calidad de los procesos.								
	Trabajo en equipo		Supera obstáculos y mantiene la cohesión del equipo. Promueve la cooperación entre compañeros y el trabajo en equipo con otras unidades de la organización. Influye en su grupo por persuasión y consenso.								
	Dirección y desarrollo de personas		Conoce las cualidades y competencias de cada uno de los integrantes de su equipo y delega en función de ello. Propone acciones de mejora que contribuyan a los resultados. Transmite y genera entusiasmo con un proyecto o visión de futuro, comprometiéndose con los cambios y generando compromiso en los miembros de la organización.								
Firma y Aclaración Superior Jerárquico del puesto		Firma y Aclaración Unidad de Relaciones Laborales			Firma y Aclaración Secretario/a General			Firma Defensor del Pueblo			

