



## Anexo II

### Instructivo para la presentación de documentación Concurso interno

El presente es un instructivo para la presentación de documentación personal en el Departamento de Selección y Desarrollo del Personal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, en el marco de la convocatoria para el “Concurso Interno”.

#### ¿Qué documentos debo presentar?

- Curriculum Vitae
- Copia del Documento Nacional de Identidad (frente y dorso).
- Título de Nivel Secundario (excluyente).
- Título de Educación Superior.
- Capacitaciones afines al cargo concursado.
- Declaración jurada de no tener juicios pendientes con el municipio (Ver - Anexo V).
- Declaración Aceptación Bases y Condiciones (Ver - Anexo III).
- Declaración domicilio electrónico (Ver -Anexo VI)
- Antecedentes penales.

#### Requisitos para el envío de la documentación

1. La documentación se debe presentar en **archivos PDF separados**, un archivo para cada tipo de documentación: DNI, CUIL, Título de nivel secundario, etc.
2. Las imágenes correspondientes a un mismo documento deben unirse en un mismo archivo PDF y estar ordenadas en su interior en el mismo orden que presenta el documento original. Por ejemplo: para un DNI página 1 anverso, página 2 reverso.
3. Las imágenes deben mostrar todo lo que es visible en el original, de forma legible, nítida, enfocada y completa.

#### ¿Qué aspectos hay que tener en cuenta en las titulaciones de Nivel Secundario y Educación Superior?

Los títulos presentados, tanto de Nivel Secundario y Educación Superior, deben cumplir con los siguientes requisitos para su validez:



- Los certificados educativos de Educación Secundaria y/o Educación Superior No Universitaria (terciario) que fueron **emitidos en otra provincia, deben estar legalizados** por el Ministerio del Interior en los siguientes casos: Título secundario o terciario emitidos antes del 1° de enero del 2010, o título universitario antes del 1° de enero de 2012 ([Resolución conjunta 1-E/2017](#)).
- Las certificaciones que se presenten **deben tener sellos** de la institución educativa y de la máxima autoridad educativa en la jurisdicción y/o Nación, datos de la institución educativa, datos del/la postulante y titulación obtenida. En los casos de carreras terciarias y/o universitarias debe contar con número de resolución o marco normativo que encuadre la misma.
- La presentación de títulos de secundario, pregrado, grado y posgrado (Resolución N° 3651-I-2023) **debe estar acompañada del analítico de materias aprobadas**.
- En el caso de estudios incompletos o en curso incluir informe analítico o historial académico de materias aprobadas y certificado de alumno regular si corresponde.
- La presentación de **certificado de título en trámite tiene una validez de 6 meses**, pasado ese plazo se deberá presentar nuevamente con fecha actualizada o el título.

#### ¿Cómo convertir un archivo en formato PDF?

La documentación digital debe estar en **formato PDF**, para ello sugerimos utilizar las siguientes aplicaciones que convierten las imágenes en archivo PDF: **ILovePDF** es una aplicación de acceso online (<https://www.ilovepdf.com/es>) o **CamScanner** es una aplicación para descargar en teléfonos celulares.

En la siguiente nota se brindan consejos para convertir los archivos en PDF <https://comunicar.gob.ar/index.php/2024/04/25/como-presentar-documentacion-en-el-depto-de-seleccion-y-desarrollo-del-personal>

**La documentación se debe adjuntar al formulario de inscripción, respetando los modelos publicados en las bases y condiciones del Concurso:**  
<https://forms.gle/1yTn1oGC3zb5bHGdA>