



ANEXO

RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRADORA PROVINCIAL DEL FONDO

TÍTULO I – ÁMBITO

Artículo 1 - ÁMBITO:

El presente régimen de concursos será de aplicación para el ingreso en planta permanente y ascenso a clases de carácter efectivo del personal de la Administradora Provincial del Fondo.

Artículo 2 - AUTORIDAD DE APLICACIÓN:

La Administradora Provincial del Fondo tendrá a su cargo la emisión de los actos de convocatoria, así como los demás actos necesarios para llevar adelante los concursos de ingresos y ascensos en los cargos que cuenten con vacantes efectivas y crédito presupuestario, a fin de cubrir las necesidades de la Institución.

A los fines de la realización de los actos a su cargo, la Administradora contará con la participación del Jefe División Recursos Humanos de la Institución.

El esquema de evaluación será dispuesto por la Administradora, pudiendo estar basado en:

- 1) Pruebas de conocimientos técnicos de la especialidad requeridos para el desempeño del cargo.
- 2) Resolución de casos para determinar las aptitudes y habilidades que se requieren para el puesto.
- 3) Evaluación psicológica cuando se fundamente su realización en virtud de la naturaleza de las funciones del cargo a concursar y en caso que las mismas involucren tener personal a cargo.

Artículo 3 - CONVOCATORIA - CONTENIDO DEL ACTO DE CONVOCATORIA:

Se efectuarán las convocatorias que resulten necesarias para cubrir cargos vacantes efectivos con crédito presupuestario disponible.

La Administradora emitirá el acto de convocatoria a concursos de cargos el cual contendrá lo siguiente:

- 1) El cronograma de la convocatoria para los llamados a concursos, de acuerdo a los cargos a cubrir.
- 2) Determinación de la/s organización/ciones sindical/es con personería gremial, habilitada/s legalmente para actuar en el ámbito de la Institución. A tal efecto, se tomará



como base el informe que suministre División Recursos Humanos de la Entidad, considerando como fecha de cierre el día 30 del mes anterior a la resolución de convocatoria.

- 3) Determinación de los cargos a concursar, identificando los requerimientos de cada uno de ellos, de acuerdo a su naturaleza y características, las particularidades y especificaciones técnicas, profesionales o de oficio, de acuerdo a la información brindada por División Recursos Humanos de la Institución.

TÍTULO II - RÉGIMEN GENERAL

Artículo 4 - CONCURSOS - PRINCIPIOS:

El ingreso del personal a planta permanente efectiva como así también la promoción a clases de carácter efectivo, se producirá mediante el sistema de concursos establecido en el presente régimen.

Los concursos deberán respetar los principios de igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia e igualdad de trato por razones de sexo, género y discapacidad.

TÍTULO III - CLASES Y MODALIDADES DE CONCURSOS

Artículo 5 - CLASES DE CONCURSOS:

Los concursos serán cerrados o abiertos, de antecedentes y oposición. Serán siempre públicos y con plena difusión anterior y posterior a su realización.

Artículo 6 - CONCURSO CERRADO:

El concurso será cerrado en los siguientes casos:

- 1) Cuando se disponga la cobertura de cargos nuevos o vacantes con clase superior a la inicial del escalafón vigente o a la inicial de cada agrupamiento, en caso de que éstos estuvieren previstos en el escalafón, y exista en la Entidad personal que acredite poseer los requisitos mínimos para calificar en la clase o nivel que se llame a concurso.
- 2) Cuando se llame a concurso para cubrir aquellos cargos desempeñados por agentes de la Institución que revistan una clase en carácter interino desde hace más de tres (3) años.
- 3) Cuando se concursen cargos desempeñados actualmente por agentes que revistan una clase inferior respecto de la de otros agentes que realizan idéntica tarea. En este supuesto, el concurso será cerrado.

En el concurso cerrado podrán participar los agentes de planta permanente y planta temporaria que, a la fecha del llamado, estén prestando servicio en forma efectiva en la Institución, que revistan una antigüedad en la Institución mínima de tres (3) años continua inmediata anterior al llamado, y siempre que reúnan los requisitos exigidos para el mismo.



La Administradora, siempre que lo considere necesario, podrá disponer que un agente cubra transitoriamente las funciones de un cargo jerárquicamente superior del que ocupa escalafonariamente, por vacancia del mismo o ausencia transitoria del titular, mediante subrogancia. En este caso el subrogante se desempeñará en el cargo hasta que el titular se reintegre a sus funciones, o bien, en caso del cese de funciones de este último, se cubrirá el cargo con personal seleccionado por concurso cuyo llamado deberá efectuarse en el plazo máximo de un (1) año siempre que la necesidad persista. Dicho concurso se realizará mediante la modalidad de concurso cerrado.

Cuando el Cuerpo Colegiado entienda que el cargo vacante no puede ser cubierto mediante subrogancia y considere necesario cubrir el mismo antes del llamado a concurso, podrán interinamente cubrirse los cargos con el personal que la Dirección Ejecutiva considere idóneo a tal fin, conforme a lo establecido en el artículo 12º del Escalafón del Personal aprobado por Resolución Nº 51/2008 de la Administradora Provincial del Fondo, sin perjuicio de la naturaleza de las funciones que ejerza. El personal designado en estas condiciones podrá concursar dicho cargo en el próximo llamado a concurso y si no resultara seleccionado en el mismo, cesará en las funciones del cargo. El llamado a concurso deberá efectuarse en el plazo de un (1) año siempre que la necesidad persista.

Artículo 7 - CONCURSO ABIERTO:

El concurso será abierto cuando se disponga la cobertura de cargos nuevos o vacantes correspondientes a la clase o nivel inicial de cada agrupamiento, en caso de que éstos estuvieren previstos en el escalafón, y cuando se tratase de clase o nivel superior a la inicial y hubiere resultado desierto o fracasado el concurso cerrado. Podrá participar toda persona que reúna los requisitos exigidos para el cargo concursado y los requisitos para el ingreso a la función pública, sea agente de la administración estatal o no.

Artículo 8 - CONCURSOS DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN - EXAMEN PSICOFÍSICO:

Los Concursos de Antecedentes y Oposición contemplarán como exigencias mínimas: evaluación objetiva de antecedentes, experiencia relacionada con la función y examen de conocimientos técnicos de la especialidad.

Los postulantes deberán, en la etapa procedimental oportuna, acreditar la aptitud psicofísica como recaudo de ingreso a la Administración Pública.

Artículo 9 - EXAMEN DE APTITUD PSICOFÍSICA:

El examen de aptitud psicofísica comprenderá:

- 1) Estudios médicos que permitan concluir que el aspirante está apto para desarrollar la función a la que pretende acceder, expedido por autoridad sanitaria oficial.



- 2) Evaluación ante la Comisión de Evaluación Aptitudinal: a través de la cual se determinará la aptitud psíquica del aspirante respecto del cargo al que pretende acceder.

Artículo 10 - COMISIÓN DE EVALUACIÓN APTITUDINAL:

Los miembros de la Comisión de Evaluación Aptitudinal serán elegidos del listado de profesionales licenciados en psicología elaborado por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia según lo establecido en el Decreto N° 2649/17. Podrá recurrirse también, a tal efecto, al listado de profesionales inscriptos por ante la Oficina de Profesionales de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia como peritos en esa especialidad, quienes deberán aceptar integrar la Comisión.

La contratación de dichos profesionales será temporaria y se ajustará a la duración del concurso.

El número de profesionales que integrarán la Comisión de Evaluación Aptitudinal será determinado por la Comisión de Concursos en base al número de concursos a realizar y a la cantidad de aspirantes inscriptos en los mismos.

La Comisión de Evaluación Aptitudinal deberá emitir dictamen determinando si el aspirante resulta apto o no apto para ocupar el cargo, en este segundo caso, con expresión de fundamentos. Deberá asimismo, en los casos en que se establezca la realización de Evaluación Psicológica como etapa del concurso, realizar dicha evaluación a los postulantes que hayan avanzado hasta esa etapa.

La modalidad de la evaluación será determinada por la Comisión de Evaluación Aptitudinal en base al perfil del cargo a concursar y será informada a la Comisión de Concursos para su conocimiento y toma de razón.

Las evaluaciones deberán ser objetivas y sustentadas en criterios científicos que deberán ser explicitados.

Artículo 11 - RECONSIDERACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN APTITUDINAL:

En caso que la Comisión de Evaluación Aptitudinal considere no apto al postulante, una vez notificado de dicha decisión, éste podrá, en el término de los cinco (5) días posteriores, solicitar reconsideración asistiendo con profesionales de su elección, con carácter de veedores, a una nueva evaluación. Producida ésta, la resolución que se adopte será considerada definitiva a los efectos del concurso en que se hubiera presentado el postulante.



Artículo 12 - OPORTUNIDAD DEL EXAMEN DE APTITUD PSICOFÍSICO:

A los efectos procedimentales, deberá tenerse presente que el examen de aptitud psicofísica será realizado después de rendido el examen de oposición y sólo a aquellos postulantes que hayan aprobado el mismo con el puntaje suficiente para avanzar a la etapa siguiente.

TÍTULO IV – COMISIÓN DE CONCURSOS

Artículo 13 - COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONCURSOS:

Se constituirá una Comisión de Concursos permanente que mantendrá su integración hasta tanto los miembros sean sustituidos, a pedido del sector que los propuso, se produzca su renuncia o cualquier otra causal de vacancia.

En caso de ser necesario por la cantidad de cargos a concursar, podrá constituirse una segunda Comisión de Concursos, cuya duración será de un (1) año.

La Comisión de Concursos estará integrada por:

- 1) Cuatro (4) miembros titulares e igual número de suplentes, en representación de la Administradora Provincial del Fondo.
- 2) Tres (3) miembros titulares e igual número de suplentes designados a propuesta del sindicato con personería gremial, habilitado legalmente para actuar en el ámbito de la Entidad y con mayor representatividad en ésta. Y un (1) miembro titular y un (1) suplente designado a propuesta del sindicato que le siga en representatividad gremial, de acuerdo a la nómina de afiliados cotizantes informada por División Recursos Humanos de la Administradora. En el caso de que exista un solo sindicato con personería gremial, habilitado legalmente para actuar en el ámbito de la Administradora, el mismo designará a cuatro (4) miembros titulares e igual número de suplentes, y para el caso de que existan varias asociaciones con derecho a proponer representantes que tengan igual cantidad de afiliados cotizantes, cada una de ellas podrá proponer los miembros titulares y suplentes que le correspondan. Si se produjera tal situación, la Administradora agregará igual cantidad de miembros titulares y suplentes a sus representantes.

Los integrantes de la Comisión de Concursos elegirán un presidente entre los miembros representantes de la Administradora Provincial del Fondo. En caso que se produjere un empate de votos en la definición de cualquier tema inherente a las funciones que competen a la Comisión, la presidencia de la Comisión de Concursos tendrá doble voto.



Los miembros de la Comisión de Concursos deberán ser agentes o funcionarios con prestación de servicio efectivo en la Institución. Se procurará que sus miembros sean idóneos en la materia, con amplios conocimientos de la normativa vigente y, en el caso de los representantes de los sindicatos, lo deberán acreditar mediante certificación extendida por la entidad gremial a la que representan. Dichos certificados deberán ser exhibidos ante el titular de la Institución al momento de solicitar las designaciones de los miembros de la Comisión. En caso que el representante del sindicato no sea designado en el término de diez (10) días hábiles desde la fecha que deba conformarse la Comisión, el mismo quedará vacante hasta tanto el sindicato cumpla con la designación de su representante, sin computárselo a los efectos de mayorías requeridas para sesionar o tomar decisiones.

Los miembros de la Comisión de Concursos deberán excusarse de intervenir cuando mediaren las causales de impedimento establecidas por el artículo 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 9.003 o aquella que la sustituya.

Los concursantes debidamente inscriptos podrán recusar a los miembros de la Comisión de Concursos, en todos los casos con acreditación de alguna causal del párrafo anterior, que deberán invocar dentro del plazo máximo de tres (3) días, contados desde el siguiente al del cierre de la inscripción. Las excusaciones o recusaciones serán resueltas por la Comisión de Concursos, en un plazo máximo de cinco (5) días posteriores al vencimiento del plazo para hacerlas valer.

En caso que resultare excusado o recusado algún miembro titular como así también un suplente, se deberá designar un nuevo miembro titular y/o suplente por el sector representado que corresponda.

Llegada la hora fijada para comenzar, se sesionará con los miembros designados que se encontraren presentes, titulares o suplentes en su caso, adoptándose las decisiones por simple mayoría de votos.

La Comisión de Concursos podrá requerir asesoramiento técnico específico a los especialistas que estime necesarios, aún cuando entre los miembros de la Comisión existiera alguien de la profesión, oficio o especialidad del cargo concursado, cuando lo estime conveniente en cualquiera de las etapas del concurso, respetando el plazo estipulado al efecto en el reglamento interno funcional de la comisión, si lo hubiere.

Los asesores que la Comisión requiera deben ser de la Administradora Provincial del Fondo, en subsidio, Agentes de la Administración Central y en última instancia, personal de otros regímenes escalafonarios de la Administración Pública Provincial.



Para requerir este asesoramiento, la Comisión de Concursos solicitará de la Administradora, las gestiones ante quien procediere, a fin de permitir la concurrencia del especialista convocado para asesorar en sede de la Comisión de Concursos, lo cual será efectuado en su horario habitual de trabajo.

Artículo 14 - RETRIBUCIÓN A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSOS:

Los miembros de la Comisión de Concursos percibirán el adicional Comisión de Concursos, sólo durante los periodos en que se desarrollan los llamados a concursos. Dicho adicional consistirá en un cincuenta y cinco por ciento (55%) de la asignación de Clase Siete (7) de la escala del Escalafón aprobado por Resolución N° 51/2008 de la Administradora, el cual se hará efectivo a partir de la fecha de constitución de la Comisión de Concursos y se extenderá hasta treinta (30) días posteriores a la fecha de la prueba de oposición. Será percibido por los suplentes en aquellos casos que éstos deban incorporarse necesariamente a la Comisión de Concursos en reemplazo de los integrantes titulares, mientras dure su participación en la Comisión, la cual no podrá ser inferior a treinta (30) días, plazo durante el cual el adicional no será abonado al integrante titular a quien reemplaza.

Además créase el "Adicional Concurso", el que será liquidado a aquellos agentes del Estado Provincial que la Administradora Provincial del Fondo afecte a cumplir funciones en alguna de las etapas del procedimiento de concursos para ingresos y ascensos en el ámbito de la Entidad, conforme la legislación vigente. Dicho adicional se hará efectivo exclusivamente durante la vigencia de la etapa concursal a la cual fue convocado y consistirá en un cuarenta por ciento (40%) de la asignación de Clase Siete (7) de la escala del Escalafón aprobado por Resolución N° 51/2008 de la Administradora. Es requisito excluyente para la percepción del adicional que las labores a desarrollar por el personal designado sean ejecutadas fuera de su horario regular de trabajo. En ningún caso percibirá el presente adicional aquel agente que forme parte de la Comisión de Concursos permanente constituida en la Institución.

Los adicionales creados en el presente artículo no son incompatibles con la percepción de otras sumas que sean percibidas por los agentes como integrantes de Organismos Colegiados, siendo remunerativos y base del cálculo, a los fines de liquidar presentismo y aguinaldo.

En el caso de que se produzca alguna modificación en la representatividad sindical que pueda generar un cambio en la composición de la Comisión, la misma deberá ser informada al Cuerpo Colegiado y debidamente acreditada, a fin de que mediante resolución se modifique la composición de la Comisión de Concursos, ajustándola a la nueva situación.



Artículo 15 - FACULTADES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE CONCURSOS:

La Comisión de Concursos tendrá las siguientes facultades y deberes:

- 1) Dictar su propio reglamento interno funcional, eligiendo a un presidente de conformidad a lo previsto en el artículo 13 cuarto párrafo.
- 2) Registrar, mediante actas, todo lo actuado con relación a la tramitación del concurso.
- 3) Determinar el perfil del cargo a concursar, atendiendo a la naturaleza de sus funciones y a los requerimientos que haga la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo sobre el particular.
- 4) Definir el tipo de concurso y elaborar las bases y características del mismo.
- 5) Hacer el llamado a concurso mediante la publicación respectiva.
- 6) Recibir, analizar, evaluar y calificar los antecedentes de los postulantes de acuerdo con la ponderación preestablecida.
- 7) Preparar las pruebas de oposición, establecer la ponderación que le corresponde a cada ítem o tema de las mismas y determinar el porcentaje o cantidad de puntos correctos requeridos como mínimo para poder continuar con el procedimiento del concurso. La preparación de los temas y la correspondiente tramitación tendrán carácter secreto y toda infidencia al respecto se considerará incumplimiento grave al deber de reserva previsto por el inciso f) del artículo 13 del Estatuto del Empleado Público aprobado por el Decreto-Ley N° 560/1973.
- 8) Determinar la insuficiencia de méritos de los postulantes o la falta de aspirantes, debiendo en estos casos declarar fracasado o desierto el concurso.
- 9) Evaluar y calificar los exámenes de oposición.
- 10) Elaborar el Orden de Mérito.
- 11) Notificar a los postulantes el resultado del concurso.
- 12) Resolver en las impugnaciones que se interpusieren respecto del proceso y resultado del concurso.

Los concursos cerrados o abiertos para los cargos de Jefatura de División y Jefatura de Departamento y para clases comprendidas en los tramos supervisión y superior, en caso que existieran, comprenderán en todos los casos las siguientes etapas sucesivas:

- 1) Curso de nivelación.
- 2) Examen de Oposición.
- 3) Evaluación de Antecedentes.
- 4) Evaluación Psicológica.

Para poder pasar a las etapas siguientes, será requisito indispensable obtener en la prueba de oposición un puntaje, como mínimo, equivalente al sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo previsto para los concursos correspondientes a cargos del tramo de ejecución. Para los concursos correspondientes a cargos de Jefatura de División y Jefatura de



Departamento y para clases comprendidas en los tramos supervisión y superior, en caso que existieran, el setenta por ciento (70%) de dicho puntaje máximo.

Artículo 16 - CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA EFECTUADA POR LA COMISIÓN DE CONCURSOS:

La convocatoria a concursos que realice la Comisión de Concursos deberá contener:

- 1) Identificación del/los cargo/s a concursar y código escalafonario, de existir, o bien clase correspondiente conforme la valoración de puestos realizada.
- 2) Tipo de concurso.
- 3) Remuneración asignada al cargo y demás adicionales y suplementos al mismo y a la función que le compete
- 4) Las condiciones generales y particulares exigidas.
- 5) Las habilidades y aptitudes requeridas en el perfil del cargo.
- 6) Las características horarias del cargo a concursar.
- 7) Etapas que comprenderá el concurso.
- 8) La ponderación de las partes o etapas del concurso.
- 9) Lugar, día y horario habilitados para el inicio y cierre de inscripciones.
- 10) Fecha, horario y lugar en el que se realizará el curso nivelador de conocimientos.
- 11) Fecha, horario y lugar de la prueba de oposición, si correspondiere.
- 12) Nómina de los integrantes de la Comisión de Concursos.

La convocatoria se difundirá durante dos (2) días consecutivos en el Boletín Oficial y al menos en un (1) diario local de gran circulación, debiendo dársele también publicidad a través de medios informáticos, mediante circulares, avisos y todo otro sistema de información del que se disponga para ponerlo en conocimiento en el lugar de trabajo (en caso de concurso cerrado) o a todos los posibles interesados (en caso de concurso abierto).

TÍTULO V – INSCRIPCIÓN

Artículo 17 - INSCRIPCIÓN:

La inscripción se realizará en el lugar y fecha indicada en la convocatoria a concurso, en formularios preparados al efecto, que deberán contener como mínimo: identificación del concurso de que se trate, nombre y apellido del postulante, número de documento de identidad, domicilio real, edad, nacionalidad, estado civil, domicilio electrónico, número de teléfono, número de legajo, en su caso, y demás antecedentes que se estimen necesarios.

División Recursos Humanos, por medio de la Comisión, asignará a cada postulante un número que deberá ser colocado por el mismo en la prueba de oposición a los efectos de su identificación, y conformará una planilla donde constarán los nombres de los postulantes inscriptos y los números de identificación asignados a cada uno de ellos.



En el mismo formulario se dejará constancia de haberse compulsado la documentación que respalda los datos de identidad consignados y que se acompañan los antecedentes, debidamente acreditados, en carpeta foliada. La información presentada en este formulario tendrá el carácter de declaración jurada. Sin perjuicio de ello, la convocatoria podrá admitir la presentación de documentación por medios electrónicos.

El postulante presentará, además, una planilla con el detalle de los antecedentes, la que será conformada como constancia de recepción de los mismos. En todos los casos se indicará fecha y hora de recepción.

Si un postulante se presentare a más de un concurso en el mismo llamado, tanto la inscripción como la presentación de antecedentes y certificados, deberá hacerla en forma independiente y por separado, cumpliendo con los requerimientos solicitados en cada concurso.

Finalizado el período de inscripción, la División Recursos Humanos, con la presencia de, al menos, dos (2) miembros de la Comisión de Concursos que corresponda, entre los que deberá contarse con el presidente, labrará un acta donde constarán los postulantes inscriptos y hará entrega a los representantes de la Comisión de toda la documentación presentada por los postulantes.

TÍTULO VI – PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

Artículo 18 - PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS:

La Comisión de Concursos revisará, en primera instancia, si los postulantes reúnen los requisitos mínimos exigidos como excluyentes para el perfil del cargo que se concursa. Los postulantes que, conforme lo resuelva la Comisión de Concursos, no acrediten estos requisitos mínimos, quedarán automáticamente excluidos del procedimiento de concurso y deberán ser inmediatamente notificados de esta situación a través de la División Recursos Humanos. Los postulantes excluidos contarán con cinco (5) días, a partir de su notificación, para presentar recurso de revocatoria, debiendo expedirse la Comisión de Concursos en un plazo máximo de cinco (5) días de recibido dicho recurso.

Artículo 19 - CURSO DE NIVELACIÓN:

La Comisión de Concursos organizará con personal y funcionarios de la Institución o bien a través del Instituto Provincial de Administración Pública, o del organismo que lo reemplace en el futuro, las capacitaciones correspondientes. A fin de aprobar el curso nivelador los postulantes deberán asistir, como mínimo, al ochenta por ciento (80%) del total de las clases presenciales con que cuente el mismo. Aquellos postulantes que no aprobaren con dicha asistencia el curso nivelador quedarán excluidos del concurso.



Artículo 20 - EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE OPOSICIÓN:

La Comisión de Concursos realizará la evaluación de la prueba de oposición. La misma se conformará con una antelación máxima de dos (2) horas a la de realización de la evaluación y se integrará con las preguntas y/o ejercicios propuestos por sus miembros teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. La calificación será numérica de cero (0) a cien (100) puntos.

La prueba de oposición que se entregue a los postulantes deberá indicar el puntaje asignado a cada tema, ejercicio y/o pregunta. Asimismo, la carátula de dicha prueba debe indicar el porcentaje o puntaje mínimo que deberán obtener los postulantes para aprobar la prueba de oposición, sin perjuicio de otros datos que deban consignarse en ella.

La preparación de los exámenes tendrá carácter secreto y toda infidencia al respecto se considerará incumplimiento grave al deber de reserva previsto por el inciso f) del artículo 13 del Estatuto del Empleado Público aprobado por el Decreto-Ley N° 560/1973.

En ningún caso las pruebas pueden contener datos que permitan identificar al postulante, conteniendo a dicho fin el número asignado en el artículo 17 - INSCRIPCIÓN, el cual permanecerá secreto hasta el momento en que quede definitivamente corregida la prueba, de modo de posibilitar su identificación y los reclamos que cada postulante pudiera efectuar.

Artículo 21 - EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN:

Una vez calificadas las pruebas de oposición, la Comisión de Concursos requerirá a División Recursos Humanos el listado con los números asignados a los concursantes a fin de poder asignar a cada uno de ellos el puntaje obtenido en la prueba de oposición.

Asignados los puntajes correspondientes a los postulantes, División Recursos Humanos notificará a los postulantes la calificación de “aprobados” y “desaprobados”, momento a partir del cual los postulantes “desaprobados” contarán con cinco (5) días para tomar conocimiento del examen y presentar una reconsideración ante la Comisión de Concursos, la que deberá resolver en el término de cinco (5) días.

Artículo 22 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

Finalizado el examen de oposición, la Comisión de Concursos procederá a evaluar los antecedentes de los postulantes, a cuyos fines deberá tenerse en cuenta la Grilla de Evaluación que obra como Anexo de la presente. La calificación será numérica de cero (0) a cien (100) puntos.



Artículo 23 - EVALUACIÓN PSICOFÍSICA:

Una vez calificadas las pruebas de oposición y concluida la instancia de impugnación, los postulantes que hayan aprobado las mismas recibirán de la Comisión de Concursos la orden para el examen de aptitud psicofísica y la orden para la evaluación psicológica, en los casos que corresponda, las cuales irán acompañadas de la descripción del perfil del cargo que se concursa, a efectos que los estudios a realizarse al postulante lo sean en función del cargo al que pretende acceder, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 del Decreto-Ley N° 560/73, con la única salvedad del requisito de nacionalidad, que no resultará exigible a los residentes en el país.

Artículo 24 - EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Para los cargos que así lo requieran, se calificará de cero (0) a cien (100) puntos este rubro. Estará a cargo de los profesionales que integran la Comisión de Evaluación Aptitudinal, quienes deberán analizar las aptitudes, capacidades cognitivas y actitudinales de los postulantes para el cargo que se concursa mediante la utilización de herramientas psicométricas. Se evaluarán además aspectos de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del cargo específico que se concursa y al ámbito donde deberá prestar sus servicios, debiendo elevar a la Comisión de Concursos un dictamen de carácter vinculante que determinará fundadamente si el mismo se encuentra apto o no apto para ocupar el cargo.

El resultado de dichos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

Artículo 25 - CUESTIONAMIENTO APTITUDINAL:

La Comisión de Concursos informará a la Dirección Ejecutiva de la Administradora los postulantes que hubiesen resultado "No Aptos" en el examen aptitudinal, quien luego ordenará notificar a los postulantes a través de División Recursos Humanos.

A partir de dicha notificación, comenzará a correr el plazo previsto en el artículo 11 para solicitar la reconsideración. Recibidas las solicitudes de reconsideración, la Comisión de Concursos remitirá las mismas a la Comisión de Evaluación Aptitudinal, a fin de que fije fecha y hora para la realización del acto, la que deberá ser notificada al solicitante con el objeto de que concurra a la misma con profesionales de su elección en carácter de veedores.

Realizado el acto o pasada la fecha fijada sin que el solicitante comparezca al mismo, la Comisión de Evaluación Aptitudinal realizará un nuevo dictamen, ratificando o rectificando las conclusiones del anterior, que tendrá carácter definitivo.



Artículo 26 - ORDEN DE MÉRITO:

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Concursos volcará a una Planilla de Resumen General, en el plazo que la reglamentación determine, los puntajes obtenidos de la Evaluación de Antecedentes, Evaluación de las Pruebas de Oposición, Evaluación Psicológica. De la sumatoria de estos valores resultará el "Orden de Mérito" del concurso.

El puntaje final en el Orden de Mérito resultará de la suma de cada una de las evaluaciones, con la asignación porcentual determinada por la Comisión de Concursos y, en su defecto, con la siguiente: cincuenta por ciento (50%) asignado a la evaluación de antecedentes y el otro cincuenta por ciento (50%) asignado a la prueba de oposición y, en aquellos concursos en que se requiera la realización de la etapa de evaluación psicológica, se entenderá que el cuarenta y cinco por ciento (45%) del puntaje está asignado a la evaluación de antecedentes, el cuarenta y cinco por ciento (45%) a la prueba de oposición y el diez por ciento (10%) restante a la evaluación psicológica.

En los casos de concursos para cubrir cargos desempeñados hasta ese momento por personal de la Administradora que revista una clase interina y/o por subrogación por un periodo mayor a tres (3) años, dicho personal gozará de una asignación inicial de cinco (5) puntos por el reconocimiento a su experiencia en el cargo.

La Comisión de Concursos dictará resolución estableciendo el Orden de Mérito del concurso, la cual será notificada a los postulantes en el domicilio electrónico constituido, indicándoles que disponen del plazo establecido para iniciar la vía recursiva determinada por el artículo 31 - IMPUGNACIONES Y RECURSOS:

La etapa recursiva no impedirá que la Comisión de Concursos elabore el Orden de Mérito, dictando los actos útiles para la cobertura de los cargos, sin perjuicio del derecho de los interesados a agotar la vía administrativa, en la forma prevista por Ley N° 9003 y sin los efectos suspensivos del procedimiento de concursos.

Artículo 27 - CASOS DE EMPATE:

En aquellos casos que resultara igualdad en los mayores puntajes finales obtenidos por dos o más concursantes en un concurso cerrado, se declarará ganador del mismo al agente que posea mayor experiencia en el ejercicio de las funciones en el cargo concursado. Si persiste la igualdad, se declarará ganador al postulante que posea mayor antigüedad en la clase que revista.

En caso de que la igualdad se produjera entre dos o más postulantes que resulten con los mejores puntajes en un concurso abierto, tendrá preferencia quien ya revista o hubiere revistado como agente de la administración. Si hubiere más de un agente en situación de igualdad, se aplicarán las preferencias del párrafo anterior. En caso de no verificarse



ninguno de estos supuestos, se tomará un nuevo examen a los postulantes en situación de igualdad, resultando ganador el que obtenga mayor puntaje en este examen

En el supuesto de acceder un postulante al primer lugar en el Orden de Mérito, en más de un concurso de un mismo llamado, deberá optar por uno de los cargos y hacer renuncia expresa del resto en un plazo no mayor de dos (2) días posteriores a la última notificación de que fuera objeto sobre los resultados obtenidos. Pasado ese tiempo sin que mediara dicha opción, se dará por válido el resultado del primer concurso, procediendo a ocupar el lugar de ganador del otro concurso quien obtuviera el segundo lugar, siempre que el postulante haya aprobado. En su defecto deberá declararse fracasado y convocarse a un nuevo llamado a concurso abierto para cubrir el cargo.

Artículo 28 - FRACASO DEL CONCURSO:

La Comisión de Concursos declarará fracasado el concurso cuando ninguno de los postulantes alcance los mínimos establecidos en las evaluaciones de antecedentes y pruebas de oposición para poder integrar el Orden de Mérito respectivo.

Artículo 29 - CONCURSO DESIERTO:

El concurso será declarado desierto cuando no se hayan presentado postulantes a concursar el cargo de la convocatoria o cuando los que hubieren obtenido los puntajes mínimos requeridos no aceptaren la propuesta de la Comisión de Concursos o rechazaren la designación consecuente.

Cuando el concurso se declare fracasado o desierto se activará inmediatamente un nuevo llamado, el que en dicha instancia será abierto.

Artículo 30 - RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSOS:

Las decisiones de la Comisión de Concursos se tomarán a través de resoluciones que observarán un orden correlativo y la identificación del concurso de que se trate.

La Comisión sesionará y adoptará resoluciones con el quórum establecido en el Artículo 13 de la presente.

Artículo 31 - NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Concluido el procedimiento de concursos y establecido el Orden de Mérito los postulantes serán notificados del resultado obtenido y su ubicación en el Orden de Mérito, mediante cédula en el domicilio electrónico constituido.

Si la toma de posesión del cargo no se efectivizare en un plazo de tres (3) días desde la notificación al ganador y no habiendo causa justificada de la demora, la designación quedará sin efecto y será designado quien obtuvo el segundo lugar en el Orden de Mérito



GOBIERNO DE MENDOZA

del concurso respectivo, siempre que el postulante haya aprobado. En su defecto deberá convocarse a un nuevo llamado a concurso para cubrir el cargo respectivo.

TÍTULO VII – IMPUGNACIONES Y RECURSOS

Artículo 32 - IMPUGNACIONES Y RECURSOS:

El resultado del Orden de Mérito podrá ser impugnado por los postulantes, mediante recurso de revocatoria, cuando presente errores derivados de la incorrecta aplicación de las bases fijadas en la normativa legal reguladora del régimen del concurso.

El recurso deberá interponerse dentro del plazo de diez (10) días de notificado el Orden de Mérito, ante la Comisión de Concursos, la cual resolverá en forma definitiva sobre la totalidad de los recursos interpuestos en el plazo de veinte (20) días de vencido el plazo para recurrir del último postulante notificado. Si fuere menester producir prueba, informes o medidas para mejor proveer, el plazo de resolución se contará desde que la misma se haya instruido.

Denegado el mismo, quedará despejada la vía de recurso jerárquico, según lo establecido por los artículos 179 a 182 de la Ley N° 9.003 o aquella que la sustituya.

Los recursos interpuestos no suspenderán el curso del procedimiento concursal, debiendo dictarse los actos útiles necesarios para la cobertura de los cargos concursados.

TÍTULO VIII – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33 - PLAZOS:

Todos los plazos a los que se refiere este régimen de concursos se computarán en días hábiles.

Artículo 34 - ARCHIVO:

Finalizados los concursos, la División Recursos Humanos creará un sistema de archivo que contenga la información ordenada por concurso y por postulante.



GOBIERNO DE MENDOZA

**ANEXO AL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DE LA
ADMINISTRADORA PROVINCIAL DEL FONDO**

GRILLAS DE EVALUACIÓN

CLASES (1) (2) Y (3)				
ADMINISTRATIVO Y TECNICO				
Incluye al personal que desempeña funciones de ejecución en unidades organizativas del ámbito administrativo, sin autonomía para la toma de decisiones.				
RESOL. Nº 51/2008	FACTORES DE PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES			
FUNCIONES: Administrativas o técnicas, especializadas, principales, complementarias, auxiliares o elementales, sin personal a cargo y en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en las clases y cargos superiores	1- FACTOR ANTECEDENTES LABORALES:			<u>Máximo 42 puntos</u>
	Experiencia laboral afín al cargo a concursar	Experiencia laboral en idénticas o similares funciones a las del cargo que se concursa	* un año = 10ptos * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 20 puntos
		Experiencia laboral en idénticas o similares a las del cargo que se concursa, en la misma Unidad Organizativa.	* dos años = 1pto. * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 10 puntos
		Experiencia laboral similar o vinculada al cargo que se concursa en la Administración Pública Provincial en diferente Unidad Organizativa	* dos años = 1pto. * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 5 puntos
		Experiencia laboral en las funciones del cargo que se concursa, por subrogación o clase interina por un período mayor a tres años	5 puntos	
	Otra/s experiencia/s laboral/es	Mayor a dos años continuos	2 puntos	
	2- FACTOR ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:			<u>Máximo 20 puntos</u>
	Antigüedad en la Administración Pública Provincial	Por cada año= 1 pto	MAXIMO 12 puntos	



GOBIERNO DE MENDOZA

REQUISITO ACADÉMICO: Ciclo completo de enseñanza media o ser egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado con un ciclo de estudio no inferior a tres años o poseer título que habilite para el ingreso a las universidades o establecimientos superiores de nivel terciario. Título Superior Terciario.	Antigüedad en la Administración Pública Municipal o Nacional	Por cada año= 1 pto	MAXIMO 8 puntos
	3- FACTOR ANTECEDENTES ACADÉMICOS (relacionados con el cargo a concursar): Máximo 36 puntos		
	Estudios Terciarios o Tecnicaturas		7 puntos
	Estudios Universitarios de 4 o más años		10 puntos
	Certificados de capacitación		2 puntos
	Cursos	Con carácter de asistente	1 punto
		Evaluado y aprobado	2 puntos
	Trabajos de investigación		4 puntos
	Monografías		4 puntos
	Seminarios		4 puntos
	Talleres	Con carácter de asistente	1 punto
		Con carácter de expositor	3 puntos
	4- FACTOR ANÁLISIS DEL LEGAJO DEL POSTULANTE (en caso que corresponda): Máximo 4 puntos		
	No haber sido sancionado con medidas disciplinarias		4 puntos
	No haber sido sancionado con medidas disciplinarias en los últimos 5 años		1 punto



GOBIERNO DE MENDOZA

CLASES (4) a (6)				
TECNICO Y PROFESIONAL				
Incluye al personal que cumpla con mayores exigencias de conocimientos y pericia en su aplicación, pudiendo tener a su cargo unidades organizativas, con autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.				
RESOL. Nº 51/2008	FACTORES DE PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES			
FUNCIONES: Fiscalización o inspección del cumplimiento de la normativa vigente o participación en la elaboración e instrumentación de las mismas o que cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas correspondientes al personal a su cargo. Agentes que realizan tareas de análisis, programación, planificación, control y personal que desempeñe funciones acordes a su profesión. REQUISITO ACADÉMICO: Ciclo completo de enseñanza media o ser egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado con un ciclo de estudio no inferior a tres años o poseer título que habilite para el ingreso a las universidades o establecimientos superiores de nivel terciario. Título Superior Terciario. Para los puestos de Analista, Asesor y Oficial de Créditos es indispensable poseer título universitario que aporte conocimientos para el desempeño de la respectiva función.	1- FACTOR ANTECEDENTES LABORALES:		<u>Máximo 42 puntos</u>	
	Experiencia laboral afín al cargo a concursar	Experiencia laboral en idénticas o similares funciones a las del cargo que se concursa	* un año = 10ptos * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 20 puntos
		Experiencia laboral en idénticas o similares a las del cargo que se concursa, en la misma Unidad Organizativa.	* dos años = 1pto. * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 10 puntos
		Experiencia laboral similar o vinculada al cargo que se concursa en la Administración Pública Provincial en diferente Unidad Organizativa	* dos años = 1pto. * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 5 puntos
		Experiencia laboral en las funciones del cargo que se concursa, por subrogación o clase interina por un periodo mayor a tres años	5 puntos	
	Otra/s experiencia/s laboral/es	Mayor a dos años continuos	2 puntos	
	2- FACTOR ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:		<u>Máximo 20 puntos</u>	
	Antigüedad en la Administración Pública Provincial	Por cada año= 1 pto	MAXIMO 12 puntos	
	Antigüedad en la Administración Pública Municipal o Nacional	Por cada año= 1 pto	MAXIMO 8 puntos	
	3- FACTOR ANTECEDENTES ACADÉMICOS (relacionados con el cargo a concursar):		<u>Máximo 36 puntos</u>	
	Estudios Terciarios o Tecnicaturas		7 puntos	
	Estudios Universitarios de 4 o más años		10 puntos	
	Certificados de capacitación		2 puntos	



GOBIERNO DE MENDOZA

		Cursos	Con carácter de asistente	1 punto	
			Evaluado y aprobado	2 puntos	
		Trabajos de investigación		4 puntos	
		Monografías		4 puntos	
		Seminarios		4 puntos	
		Talleres	Con carácter de asistente	1 punto	
			Con carácter de expositor	3 puntos	
		4- FACTOR ANÁLISIS DEL LEGAJO DEL POSTULANTE (en caso que corresponda):			
		<u>Máximo 4 puntos</u>			
		No haber sido sancionado con medidas disciplinarias	4 puntos		
No haber sido sancionado con medidas disciplinarias en los últimos 5 años	1 punto				



GOBIERNO DE MENDOZA

CLASES (6) a (7)				
PROFESIONAL				
Personal que desempeñe funciones de Jefe de División y Jefe de Departamento				
RESOL. Nº 51/2008	FACTORES DE PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES			
FUNCIONES: Personal que desempeña funciones acordes con la especialidad de su profesión. Corresponde a funciones profesionales de organización, ejecución, estudio y propuesta de soluciones a problemas específicos en el ámbito de los objetivos institucionales de la entidad. Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas específicas y marcos normativos técnicos amplios, con autonomía en la toma de decisiones dentro de la competencia asignada. Supervisión directa sobre las tareas correspondientes al personal a su cargo. REQUISITO ACADÉMICO: Título Universitario que aporte conocimientos para el desempeño de la función.	1- FACTOR ANTECEDENTES LABORALES:			Máximo 42 puntos
	Experiencia laboral afín al cargo a concursar	Experiencia laboral en idénticas o similares funciones a las del cargo que se concursa	* un año = 10ptos * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 20 puntos
		Experiencia laboral en idénticas o similares a las del cargo que se concursa, en la misma Unidad Organizativa.	* dos años = 1pto. * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 10 puntos
		Experiencia laboral similar o vinculada al cargo que se concursa en la Administración Pública Provincial en diferente Unidad Organizativa	* dos años = 1pto. * por cada año siguiente = 1pto.	MAXIMO 5 puntos
		Experiencia laboral en las funciones del cargo que se concursa, por subrogación o clase interina por un periodo mayor a tres años	5 puntos	
	Otra/s experiencia/s laboral/es	Mayor a dos años continuos	2 puntos	
	2- FACTOR ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:			Máximo 20 puntos
	Antigüedad en la Administración Pública Provincial	Por cada año= 1 pto	MAXIMO 12 puntos	
	Antigüedad en la Administración Pública Municipal o Nacional	Por cada año= 1 pto	MAXIMO 8 puntos	
	3- FACTOR ANTECEDENTES ACADÉMICOS (relacionados con el cargo a concursar):			Máximo 36 puntos
	Certificados de capacitación		2 puntos	
	Cursos	Con carácter de asistente	1 punto	
		Evaluado y aprobado	2 puntos	
	Trabajos de investigación		4 puntos	



GOBIERNO DE MENDOZA

	Monografías		4 puntos
	Seminarios		4 puntos
	Talleres	Con carácter de asistente	1 punto
		Con carácter de expositor	3 puntos
	Docencia formal relacionada con la función del cargo a concursar		2 puntos
	Posgrados	DURACIÓN SUPERIOR A SEIS MESES	
	* Especialización		15 puntos
	* Maestría		20 puntos
	* Doctorado		30 puntos
	Posgrados	DURACIÓN INFERIOR A SEIS MESES	
	* Especializaciones, Maestrías, Doctorados		10 puntos
	4- FACTOR ANÁLISIS DEL LEGAJO DEL POSTULANTE (en caso que corresponda): <u>Máximo 4 puntos</u>		
	No haber sido sancionado con medidas disciplinarias		4 puntos
	No haber sido sancionado con medidas disciplinarias en los últimos 5 años		1 punto