

República Argentina

RESOLUCIÓN 98/2009 · 2009

RESOLUCIÓN 98/2009

Boletín Oficial, 10 de noviembre de 2009 · 204 artículos

Texto actualizado al 20 de noviembre de 2026

ÍNDICE

Resolución 98/2009

TÍTULO I - De la promoción de Tramo Escalafonario 51

TÍTULO II - De la postulación a la promoción de Tramo 53

TÍTULO IV - De las actividades de valoración para la promoción de Tramo E... 57

TÍTULO V - Disposiciones complementarias 60

TÍTULO VI - Disposiciones transitorias 62

TÍTULO I - Del inicio de las tramitaciones 64

TÍTULO II - De los Comités de acreditación 66

Capítulo I · - De la conformación de los Comités de acreditación 67

Capítulo II · - De los veedores gremiales 69

Capítulo III · - De las funciones de los Comités de acreditación 70

Capítulo V · - Del funcionamiento de los Comités de acreditación 71

TÍTULO III - De las instancias del proceso de valoración 74

TÍTULO IV - De la acreditación y promoción de Tramo Escalafonario 76

Secretaría de la Gestión Pública

Apruébanse los regímenes de evaluación del desempeño del personal.

Bs. As., 28/10/2009

VISTO el Expediente del registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 4946/09, el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal comprendido en el Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por Decreto Nº 2098 del 3 de diciembre de 2008, el Decreto Nº 993 del 27 de mayo de 1991 (T.O. 1995) y sus modificatorios, y la Decisión Administrativa Nº 164 del 24 de octubre de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acta de la COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACION Y CARRERA Nº 4 del año 2009 se aprobó el reglamento de funcionamiento y la integración de las Delegaciones de la referida Comisión Permanente, por lo que debe establecerse su composición en lo que respecta a la representación estatal.

Que, asimismo, para asegurar el debido tratamiento de las cuestiones a proponer por parte del Estado Empleador a la referida Comisión Permanente es necesario aclarar que deberá tenerse presente lo dispuesto por la Decisión Administrativa Nº 164/03.

Que en virtud de encontrarse pendientes en algunas jurisdicciones la conclusión de los procesos de evaluación de desempeño efectuados bajo el régimen escalafonario sustituido por el Convenio citado en el Visto y las eventuales promociones con efecto anterior al 1º de diciembre de 2008, las que, en su caso, tendrán incidencia en el grado escalafonario asignable al personal con ocasión de su encasillamiento en el Sistema Nacional de Empleo Público, resulta necesario habilitar un procedimiento ágil para la asignación del grado correspondiente.

Que por los artículos 125 y 126 del Sistema Nacional de Empleo Público se regula lo relativo al grado escalafonario a asignar al personal encasillado, el que continuará su carrera en el grado al que hubiera accedido de conformidad con el régimen suplantado por dicho Convenio, o bien se aplicará lo previsto en el artículo 31 cuando hubiere mediado cambio de nivel escalafonario, de conformidad con lo establecido en el artículo 124.

Que el artículo 26 del Sistema Nacional de Empleo Público establece que el trabajador que obtuviera DOS (2) calificaciones superiores que lo habilitan al corrimiento de grado y que estuviera, a su vez, en condiciones de percibir la Bonificación por Desempeño Destacado, conforme a lo establecido en el artículo 89 del mencionado Sistema Nacional, deberá optar entre dicha percepción o la respectiva promoción del grado escalafonario.

Que, por las razones expuestas debe disponerse el procedimiento para efectuar la opción entre la percepción de la referida Bonificación y la promoción de grado, así como para la aprobación de la Bonificación por Desempeño Destacado.

Que el artículo 120 del Sistema Nacional de Empleo Público dispone que, hasta tanto se establezcan los nuevos regímenes de selección, capacitación y evaluación de desempeño, son

aplicables al personal los vigentes al momento de la homologación del Convenio citado en el Visto.

Que para el caso de la evaluación del desempeño del personal destinado a ejercer los cargos sin función ejecutiva y con función ejecutiva se encontraban vigentes, al momento de la homologación del Convenio, los regímenes establecidos por las Resoluciones de la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Nros. 21 de fecha 17 de septiembre 1993 y 393 de fecha 30 de agosto de 1994 y sus modificatorias, respectivamente.

Que dichos regímenes establecían que, para la aprobación de la Bonificación por Desempeño Destacado, debía intervenir la entonces Comisión Permanente de Carrera del Sistema Nacional reemplazado por el citado Convenio, la que a partir del 1º de diciembre de 2008 ha perdido vigencia.

Que las entidades sindicales signatarias del Convenio Colectivo se han expresado favorablemente según consta en Acta de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera Nº 4 del año 2009 obrante en el Expediente citado en Visto.

Que han tomado la intervención de su competencia la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA y la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECRETARIA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 2º del Anexo I del Decreto Nº 1421 del 8 de agosto de 2002 y del Apartado XI del Anexo II al artículo 2º del Decreto Nº 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y modificatorios.

Por ello,

EL SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° (NORMA). Apruébase el régimen para la integración y funcionamiento de la representación estatal en las Delegaciones Jurisdiccionales de la COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACION Y CARRERA de conformidad con lo que se establece en el Anexo I integrante del presente acto.

ARTÍCULO 2° (NORMA). Apruébase el régimen para la aprobación de la asignación de la Bonificación por Desempeño Destacado al personal comprendido en el régimen establecido en el Sistema Nacional de Empleo Público de conformidad con lo que se establece en el Anexo II integrante del presente acto.

ARTÍCULO 3° (NORMA). Apruébase el régimen para el pago de la Compensación por Servicios Cumplidos al personal comprendido en el régimen establecido en el Sistema Nacional de Empleo Público de conformidad con lo que se establece en el Anexo III

integrante del presente acto.

CLAUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 4° (NORMA). Establécese que las asignaciones de grado escalafonario al personal encasillado en el Sistema Nacional de Empleo Público con motivo de promociones de grado con efecto anterior al 1º de diciembre de 2008, serán resueltas por los titulares de cada jurisdicción ministerial, entidad descentralizada, Secretaría y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION, previo dictamen favorable de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal de jerarquía no inferior a Director, o en su defecto su superior con dicha jerarquía, y el titular del Servicio Administrativo Financiero correspondientes serán responsables de proporcionar y validar los datos requeridos de conformidad con lo que la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO establezca, y de certificar la disponibilidad de crédito presupuestario para afrontar la erogación, respectivamente.

ARTÍCULO 5° (NORMA). Al efecto previsto en el artículo 2º del Anexo I del presente acto, se procederá a constituir las Delegaciones de la COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACION Y CARRERA del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO dentro del término no mayor a los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la vigencia de la presente, para lo cual se solicitará la asignación de los representantes correspondientes mediante nota dirigida a los titulares respectivos según el artículo 1º del referido Anexo.

ARTÍCULO 6° (NORMA). La presente medida entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 7° (NORMA). Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Juan M. Abal Medina.

Anexo I

ARTÍCULO 1° (ANEXO I). La representación del Estado empleador en las Delegaciones de la COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACION Y CARRERA del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO estará integrada por la Autoridad Superior de la que dependa el Servicio Administrativo Financiero, en representación del titular de la jurisdicción ministerial, entidad descentralizada, Secretaría y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION, el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal con jerarquía no inferior a Director, o cuando no fuera éste el caso por el funcionario con esa jerarquía de la que dependa tal unidad, UN (1) Director Nacional, General o equivalente de unidad organizativa con responsabilidad sobre acciones específicas de la jurisdicción o entidad descentralizada, UN (1) representante de la

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS y UN (1) representante de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 2° (ANEXO I). Recibida la asignación de los representantes dispuestos según el artículo precedente, se procederá al dictado de la resolución correspondiente por parte del titular de la jurisdicción ministerial, entidad descentralizada, Secretaría y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION para integrar la representación inicial del Estado empleador en la Delegación respectiva.

La resolución de las sucesivas integraciones podrá ser delegada a la Autoridad Superior de la que dependa el Servicio Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 3° (ANEXO I). Aclárase que la Decisión Administrativa Nº 164 de fecha 24 de octubre de 2003 será de aplicación para la elevación de las cuestiones a proponer por parte del Estado Empleador a la COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACION Y CARRERA del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO.

Anexo II

ARTÍCULO 1° (ANEXO II). Los titulares de las unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal con jerarquía no inferior a Director, o cuando no fuera este el caso por el funcionario del que, con esa jerarquía, dependiera esa unidad organizativa, deberán confeccionar el expediente mediante el cual tramite la aprobación de la Bonificación por Desempeño Destacado de los agentes de su jurisdicción. Dichos titulares deberán notificar fehacientemente a los veedores designados al efecto por las entidades sindicales signatarias del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) de la jurisdicción o entidad descentralizada respectiva, a efectos de cumplir con la veeduría gremial, la cual procederá dentro del término de CINCO (5) días hábiles, pasados los cuales el expediente continuará su tramitación en el estado en el que se encontrara. Cumplida la veeduría, dichos titulares deberán elevar las actuaciones a la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Se deberá dar cumplimiento a lo normado por el Título VI de la Resolución de la entonces SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA N° 21 de fecha 17 de setiembre de 1993. Asimismo, deberá adjuntarse a las actuaciones la conformidad de la autoridad superior correspondiente a las citadas unidades organizativas, la certificación del financiamiento presupuestario emitida por el área competente actualizada, y el formulario GEDO – FOBND (Bonificación por Desempeño Destacado) suscripto por la autoridad competente.

(Artículo sustituido por art. 1° de la Resolución N° 40/2019 de la Secretaría de Empleo Público B.O. 07/02/2019)

ARTÍCULO 2° (ANEXO II). La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, previo a dictaminar en definitiva, procederá a comunicar a los correos

electrónicos institucionales que establezcan las Entidades Sindicales signatarias del Convenio Colectivo Sectorial para que dentro del término de CINCO (5) días hábiles, por el mismo medio ratifiquen o rectifiquen la veeduría establecida en el artículo 1° de la presente Resolución.

Una vez dictaminado, la citada Subsecretaría remitirá las actuaciones al organismo de origen.

La aprobación de la Bonificación por Desempeño Destacado será efectuada por la máxima autoridad de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada, o la autoridad no inferior a Subsecretario en la que dicha autoridad delegue esta función, previo dictamen favorable de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. El acto administrativo respectivo será publicado en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 3° (ANEXO II). Las Bonificaciones por Desempeño Destacado que no hubieran sido adjudicadas en virtud de la opción prevista en el último párrafo del artículo 26 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), serán otorgadas al personal siguiendo el estricto orden de mérito de conformidad a lo establecido en los Títulos VI y IV - de la Asignación de las Bonificaciones, respectivamente, de las Resoluciones de la ex SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Nros. 21 de fecha 21 de setiembre de 1993 y 393 de fecha 30 de agosto de 1994 y sus modificatorias.

Anexo III

ARTÍCULO 1° (ANEXO III). La Compensación por Servicios Cumplidos establecida en el artículo 93 del Sistema Nacional de Empleo Público deberá abonarse en una única suma junto con el pago correspondiente al último mes trabajado por baja del agente.

ARTÍCULO 2° (ANEXO III). La Compensación por Servicios Cumplidos se calculará tomando en consideración la Asignación Básica del Nivel Escalafonario, el Adicional de Grado y el de Tramo, una vez reglamentado éste, los suplementos previstos de conformidad con el artículo 78 del Sistema Nacional de Empleo Público y el Suplemento de Zona mientras se encuentre vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 118 del mismo.

ARTÍCULO 3° (ANEXO III). Para el cálculo de la antigüedad exigida por el artículo 93 del Sistema Nacional de Empleo Público se deberán tener en cuenta las prestaciones continuas o discontinuas, pero no simultáneas.

Anexo IV

ARTÍCULO 1° (ANEXO IV). La asignación del pago del Suplemento por Capacitación Terciaria, de conformidad con el artículo 88 del Sistema Nacional de Empleo Público, será tramitada por el titular de la Unidad a cargo de las acciones del Personal con jerarquía no

inferior a Director, o en su defecto por su superior con al menos esa jerarquía, en virtud de pedido efectuado por escrito del titular de la unidad organizativa de la que dependa el trabajador, siempre que contara con jerarquía no inferior a Director Nacional, o en su defecto por su superior con al menos esa jerarquía, o del propio interesado ante el referido titular del que dependa.

ARTÍCULO 2° (ANEXO IV). En todos los casos, el Director del que dependa el trabajador en los términos de lo establecido en el artículo precedente deberá informar y certificar las funciones del puesto de trabajo que éste tuviera asignado y fundamentar si son propias o inherentes a las incumbencias del título académico acreditado.

ARTÍCULO 3° (ANEXO IV). Recibida la solicitud por parte del titular de la unidad a cargo de las acciones del personal en los términos previstos en el artículo 1º de la presente, éste deberá dar constancia del título académico obrante en el Legajo Único Personal y de los demás requisitos establecidos en el artículo 88 del Sistema Nacional de Empleo Público, completando el Formulario GDE FOSGS que será suscripto por el agente, su superior de jerarquía no inferior a Director Nacional, General o equivalente, y el titular de las acciones de personal del organismo. Se constituirá expediente en el que deberá glosarse el formulario FOSGS; la certificación de la asignación del puesto de trabajo correspondiente mediante copia autenticada del acto administrativo por el que se lo hubiese dispuesto y la certificación de la disponibilidad de crédito para atender el pago respectivo.

(Artículo sustituido texto según art. 3° de la Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público Público B.O. 18/9/2019)

ARTÍCULO 4° (ANEXO IV). El expediente será remitido con la conformidad de la autoridad superior a cargo de los servicios técnicos-administrativos para el previo dictamen favorable de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, la que deberá expedirse en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles de recibido, término que quedará interrumpido si se debiera requerir información o documentación adicional para mejor proveer.

Dictaminada favorablemente la solicitud, será elevada al titular de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA para su aprobación y posterior pago por el organismo de origen, a partir del 1º del mes siguiente.

ARTÍCULO 5° (ANEXO IV). La asignación del suplemento podrá ser tramitada con el certificado oficial de aprobación de todas las materias correspondientes al plan de estudios expedido por el establecimiento educativo, junto con la constancia de la solicitud del título en trámite, siempre que el ejercicio de las incumbencias respectivas no exigiera previa juramentación. En tal caso, la aprobación del Suplemento será efectuada bajo condición de la presentación del título respectivo ante el organismo de origen por parte del trabajador. Dicha condición se cumplirá con la presentación del título que certifique la finalización de los estudios con fecha anterior a la resolución aprobatoria del suplemento, el que deberá ser vinculado al LUE -Legajo Único Electrónico- del agente, quedando entonces habilitado el

pago a partir del 1º del mes siguiente de la referida incorporación.

(Artículo sustituido texto según art. 4° de la Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público Público B.O. 18/9/2019)

ARTÍCULO 6° (ANEXO IV). En el supuesto que el empleado obtuviera el puesto de trabajo mediante proceso de selección en el que se hubiera requerido título académico respectivo, el suplemento se devengará sin más trámite a partir del día de la toma de posesión del cargo.

En este caso, deberá glosarse en el expediente por el que se tramite la designación, la certificación de la recepción de la información según lo dispuesto en el artículo 3º del presente Anexo.

ARTÍCULO 7° (ANEXO IV). Los títulos académicos comprendidos en los alcances del artículo 88 del Sistema Nacional de Empleo Público deberán corresponder a estudios de al menos nivel terciario de educación de carreras de duración no inferior a DOS (2) años expedidos por instituciones educativas debidamente reconocidas por los organismos competentes en la materia.

En caso de duda sobre el título o los certificados, la duración de la carrera, la naturaleza de los establecimientos y demás cuestiones relativas a la validez o características exigidas se estará a lo que dictamine la unidad organizativa competente del Ministerio de Educación. La tramitación de este dictamen interrumpe los plazos fijados en el presente régimen.

CLAUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 8° (ANEXO IV). Los titulares de las unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal deberán completar y remitir el Formulario aprobado por el Anexo al artículo 3º de la presente, correspondiente a los empleados encasillados en el Sistema Nacional de Empleo Público que tenían asignado el Adicional por Mayor Capacitación del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa al 30 de Noviembre de 2008 y reunían los requisitos para la percepción del Suplemento por Capacitación Terciaria, antes de los SESENTA (60) días corridos a partir de la vigencia de la presente.

ARTÍCULO 9° (ANEXO IV). Aclárase que a las designaciones efectuadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Resolución ex SGyGP Nº 79 del 9 de Diciembre de 2008 les será aplicable, cuando corresponda, lo establecido en el artículo 6º de la presente resolución.

ARTÍCULO 10 (ANEXO IV). La certificación de la asignación del puesto de trabajo que hubiere sido dispuesta con fecha anterior a la publicación del presente Régimen podrá ser efectuada, a efecto de cumplir con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 3º de la presente, por escrito de autoridad superior no inferior a Subsecretario o titular de organismo descentralizado, en la que deberá hacerse constar la fecha de tal asignación y denominación del puesto de trabajo.

Anexo V

ARTÍCULO 1° (ANEXO V). Las promociones de grado escalafonario resultantes de la aplicación del régimen establecido en el Sistema Nacional de Empleo Público, una vez que el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal de jerarquía no inferior a Director, o en su defecto por su superior con dicha jerarquía, y el del Servicio Administrativo Financiero correspondiente respectivos, certifique el cumplimiento de los requisitos correspondientes, podrán ser dispuestas por la Autoridad Superior de la que depende el Servicio Administrativo Financiero, o, por delegación de éste en el referido titular de dicha unidad organizativa.

ARTÍCULO 2° (ANEXO V). (Artículo derogado por art. 1º de la Resolución Nº 15/2020 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público B.O. 8/7/2020)

ARTÍCULO 3° (ANEXO V). La autoridad que deba certificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes conforme al artículo 1º del presente Anexo solicitará fehacientemente al trabajador, que tuviera que optar por la aplicación del artículo 26 del Convenio homologado por Decreto Nº 2098/08, entre percibir la Bonificación por Desempeño Destacado, según lo dispuesto en el artículo 89 del citado Convenio, o promover al Grado Escalafonario correspondiente, a que manifieste su opción por escrito en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles. Transcurrido dicho término sin que se hubiere recibido respuesta, se asumirá que el trabajador opta por la promoción al Grado Escalafonario correspondiente.

ARTÍCULO 4° (ANEXO V). El trabajador que hubiera optado por el cobro de la Bonificación por Desempeño Destacado promoverá al grado correspondiente a partir del 1º de abril del año siguiente, de verificarse lo dispuesto en la última frase del artículo 26 del Sistema Nacional de Empleo Público.

Anexo VI

ARTÍCULO 1°. El presente régimen será de aplicación a los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes de la Planta Permanente de las unidades organizativas cuyo personal está comprendido por el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2.098 del 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios.

Será de aplicación para el ingreso al Sistema Nacional referido de conformidad con su artículo 24, para el ascenso de nivel escalafonario según lo establecido en sus artículos 9° y 31 y para el acceso a la titularidad de un puesto con Función de Jefatura según lo determinado por el artículo 21.

ARTÍCULO 2°. Los procesos de selección serán organizados, convocados y coordinados por la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA

DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, la cual podrá desconcentrar estas competencias, mediante acto administrativo debidamente fundado.

DE LOS TIPOS DE CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 3°. Los procesos de Selección podrán ser instrumentados mediante Convocatoria General o Abierta. En una Convocatoria General puede inscribirse el personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el perfil del puesto a concursar, de conformidad con el artículo 62 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214 del 27 de febrero de 2006 y sus modificatorios Será efectuada para cubrir cargos vacantes de Nivel B, C y D del Agrupamiento General, del Nivel A del Agrupamiento Especializado y todas las convocatorias para la cobertura de la titularidad de un puesto con Función de Jefatura.

Para efectivizar lo dispuesto en el último párrafo del artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN determinará en cada Convocatoria Ordinaria o Extraordinaria, la cantidad máxima de cargos a cubrir mediante Convocatoria General para asegurar anualmente el cumplimiento del porcentaje establecido.

ARTÍCULO 4°. En una Convocatoria Abierta podrán inscribirse todos los aspirantes que reúnan los requisitos mínimos exigidos establecidos en el perfil del puesto, sea que provengan del sector público o privado.

Será efectuada para cubrir cargos vacantes de los Niveles E y F del Agrupamiento General, de todos los Niveles de los Agrupamientos Profesional y Científico Técnico, del Nivel B del Agrupamiento Especializado y cuando un proceso convocado, conforme con lo dispuesto en el artículo 3° del presente, fuera declarado desierto.

ARTÍCULO 5°. Las convocatorias efectuadas en los meses de marzo y septiembre de cada año serán consideradas Ordinarias. Aquéllas orientadas a cubrir cargos cuyos procesos de selección hubieran sido declarados desiertos serán consideradas Complementarias, aún si se anunciaran en simultáneo con una Convocatoria Ordinaria.

Una vez tramitado el dictamen previo favorable de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, el Estado empleador podrá autorizar convocatorias con carácter de excepción a lo establecido en el primer párrafo del presente, para cubrir vacantes que resulten imprescindibles para el mantenimiento de servicios esenciales para la población o para la Administración Pública, las que serán consideradas Extraordinarias.

Para asegurar la debida economía en el procedimiento, la Convocatoria Complementaria, que pudiera ser efectuada en los meses de marzo o de septiembre, será anunciada junto con

la Convocatoria Ordinaria correspondiente.

ARTÍCULO 6°. PLAZOS DEL PROCESO. - En los procesos alcanzados por el presente régimen se arbitrarán las medidas necesarias para permitir que estos concluyan con la elevación del Orden de Mérito o Terna según corresponda dentro del plazo de SESENTA (60) días contados a partir de la publicación del Acta de Postulantes, pudiéndose prever, mediante debida fundamentación, una extensión a dicho plazo que no podrá ser superior a otros QUINCE (15) días.

Con objeto de cumplimentar los plazos establecidos, se asignará el personal necesario a las tareas relacionadas con el proceso de selección, pudiendo ser relevado total o parcialmente de sus tareas habituales para cumplir con el término estipulado.

ARTÍCULO 7°. La inscripción y la correspondiente aprobación del Acta de Postulantes serán finalizadas durante los meses de abril y octubre de cada año, de modo de permitir que el desarrollo de las etapas de los procesos de selección y la aprobación de los respectivos Ordenes de Mérito sean efectuados antes del 30 de julio y del 20 de diciembre de cada año.

DE LA OFERTA ANUAL DE EMPLEO PÚBLICO Y DEL CRONOGRAMA GENERAL

ARTÍCULO 8°. Antes del 10 de febrero y del 15 de julio de cada año, y ante la necesidad de cubrir vacantes financiadas, la autoridad administrativa con jerarquía no inferior a la de Subsecretario o equivalente de la Jurisdicción o Entidad Descentralizada donde deba cubrirse el cargo, deberá iniciar la tramitación para su cobertura y dirigirla a la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO mediante expediente.

A los efectos previstos, informará la cantidad de cargos a cubrir por puesto de trabajo o función y por estructura organizativa en cuya dotación se integran, identificados de conformidad con el Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones al que refiere el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), incluidos aquellos cargos presupuestados, del personal que hubiera sido objeto de promoción, los cuales serán cubiertos mediante convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 9°. El Expediente deberá contener:

a. Denominación del cargo y perfil de requisitos de los puestos de trabajo conforme al Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones al que refiere el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) o solicitud de aprobación del Perfil e incorporación al referido Nomenclador;

b. Anexo con el detalle de los cargos vacantes y financiados correspondientes;

c. Previsión presupuestaria para el año en curso emitida por los servicios administrativos y financieros y el certificado del cargo vacante, en caso de corresponder;

d. Propuesta de integrantes del Comité de Selección;

e. Toda información que se estime necesaria para mejor proveer del proceso, o que, a sus

efectos, requiera la SECRETARÍA DE GESTIÓN EMPLEO PÚBLICO, en su carácter de autoridad convocante.

ARTÍCULO 10. En el supuesto que el puesto de trabajo o función no estuviera incorporado en el Nomenclador al que refiere el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) Clasificador de Puestos y Funciones, la autoridad superior indicada en el artículo 8° elevará la descripción de las responsabilidades y acciones, el perfil de requisitos y competencias laborales exigidas para su desempeño efectivo y las demás informaciones necesarias para mejor proveer, de conformidad con la reglamentación dictada al efecto.

En estos supuestos, la propuesta de perfiles correspondientes a los puestos de trabajo o funciones que exijan posesión de título de grado universitario o terciario, deberá contener la fundamentación de la pertinencia del o los títulos requeridos necesariamente para su desempeño y de sus respectivas incumbencias.

Dictaminada favorablemente, la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO deberá propiciar la incorporación consecuente al referido Nomenclador, previa consulta a las entidades sindicales signatarias a través de la COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C) conforme con lo establecido en el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

Sólo podrá convocarse el cargo incorporado al referido Nomenclador y cuya oferta haya sido inscripta en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, el que se encuentra comprendido en el ámbito de dicha Secretaría. En el supuesto previsto en el inciso d) del Nivel 'C' del artículo 14 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO procederá previamente a efectuar la correspondiente consulta ante la COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C) del referido Sistema Nacional.

ARTÍCULO 11. La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO emitirá dictamen sobre la propuesta de perfil. Las vacantes quedarán integradas a la Oferta Anual de Empleo Público del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y serán objeto de la Convocatoria Ordinaria.

ARTÍCULO 12. La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO invitará a las entidades sindicales y a las demás dependencias oficiales a designar a sus veedores, en conformidad con el artículo 23 del presente régimen.

ARTÍCULO 13. Vencido el plazo establecido en el artículo 51 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal encuadrado en el Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO procederá a conformar al órgano de selección en los términos establecidos por el artículo 39 del referido Sistema, y procederá a:

a. Designar al Coordinador Concursal y su alterno;

b. Designar a los miembros que integrarán el Comité de Selección y sus alternos.

DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 14. El Comité de Selección estará integrado por CINCO (5) miembros titulares y sus alternos los que serán designados por la SECRETARÍA DE GESTIÓN EMPLEO PÚBLICO. En ocasión de la designación de los respectivos titulares se resolverá la designación de sus alternos a todo efecto. Asimismo, en las convocatorias de cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos del artículo 8° de la Ley N° 22.431 y su modificatoria deberá procederse a la integración de un asesor temático a asignar por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a fin de prever los ajustes razonables necesarios para la prosecución del proceso.

ARTÍCULO 15. El Comité de Selección se integrará con:

1. UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida, el que no podrá tener o haber tenido vinculación laboral o contractual en los últimos TRES (3) años con la Jurisdicción Ministerial como tampoco con la o las Entidades Descentralizadas dependientes de la misma, en donde fuera a integrarse el cargo a cubrir.

2. UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida propuesto por el titular de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN cuando se trate de la cobertura de cargos que exijan como requisito excluyente la acreditación de título profesional comprendidos en el Cuerpo de Abogados del Estado; de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN cuando se trate de la cobertura de cargos profesionales comprendidos en la Auditoría Interna; de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA cuando se trate de la cobertura de cargos profesionales comprendidos en los Servicios de Administración Financiera; o de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en el supuesto de cargos profesionales a cubrir en unidades organizativas con acciones en materia de Personal y su capacitación. De no cumplirse ninguna de las alternativas descriptas, el puesto será cubierto por UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida propuesto por el titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada, en donde fuera a integrarse el cargo, el que no podrá tener o haber tenido vinculación laboral o contractual en los últimos TRES (3) años con la Jurisdicción Ministerial como tampoco con la o las Entidades Descentralizadas dependientes de la misma, en donde fuera a integrarse el cargo a cubrir.

3. UN (1) representante de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS con conocimientos, experiencia y antecedentes en materia de selección, que acredite capacitación específica o experiencia en la materia.

4. UN (1) representante del titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo.

5. En el supuesto de unidades dependientes de una Dirección Nacional, General o

equivalente, se integrará con su Director/a. De no ser así, será integrado por un representante del Titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo.

En ningún caso el Comité de Selección estará integrado por más de un SESENTA POR CIENTO (60%) de personas de un mismo género. A fin de dar cumplimiento a este supuesto, la propuesta efectuada por la entidad requirente deberá prever el titular y el alterno de cada categoría del mismo género.

En oportunidad que los cargos a convocar estén comprendidos en los agrupamientos Profesional y/o Científico Técnico, los integrantes del Comité de Selección a designar deberán poseer titulación profesional.

ARTÍCULO 16. El Comité de Selección deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes y resolver por mayoría simple. Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al expediente respectivo, las que serán firmadas por los miembros actuantes y por los veedores, en caso de estar presentes en el momento de su labrado.

ARTÍCULO 17. En caso de impedimento por cualquier causa de alguno de los miembros titulares o sus alternos, el Comité de Selección podrá sesionar con hasta TRES (3) miembros. En este supuesto, al menos un miembro deberá ser externo a la Jurisdicción y/o Entidad Descentralizada, en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

ARTÍCULO 18. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente, debiendo darse a publicidad las normas citadas junto con las bases de la convocatoria.

La recusación deberá ser presentada por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección y/o del Coordinador Concursal, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los aspirantes.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

ARTÍCULO 19. El Comité de Selección tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a. Aprobar las Bases del Concurso que deberán incluir el perfil previamente dictaminado por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO;

b. Remitir el perfil observado a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, en caso de corresponder;

c. Aprobar las grillas de valoración de antecedentes;

d. Ratificar o rectificar el Acta de Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales y el Acta de Evaluación Técnica General;

e. Confeccionar la Evaluación Técnica Sustantiva, evaluar a los postulantes y determinar su calificación;

f. Aprobar las Guías de Entrevistas Laborales, evaluar a los postulantes y determinar su calificación;

g. Solicitar la ampliación del informe presentado por el profesional matriculado en la Etapa de Evaluación del Perfil Psicológico en caso de corresponder;

h. Evaluar las observaciones relativas a la intervención del Comité de Selección que hubieran formulado los veedores del proceso, como así también las actuaciones que elevara la coordinación concursal conforme sus competencias, debiendo dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva;

i. Elaborar el Orden de Mérito o Terna;

j. Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre aspirantes; que no cuente con aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos, cuando ninguno de los postulantes haya aprobado las etapas y exigencias correspondientes o que no alcanzara la cantidad mínima de TRES (3) postulantes para conformar la terna, en caso de corresponder;

k. Emitir opinión dentro de los CINCO (5) días, en los casos en que se interpongan recursos contra el acto administrativo que apruebe el Orden de Mérito o Terna;

l. Requerir la asistencia y colaboración por parte de funcionarios o de otros expertos que estime necesarios;

m. Elevar el expediente a la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO una vez finalizado el proceso de selección a fin de que se emita el Acto Administrativo de aprobación del orden de mérito o terna, según sea el caso.

ARTÍCULO 20. COORDINACIÓN CONCURSAL. - La Coordinación Concursal será designada por la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y estará integrada por UN (1) Coordinador Concursal y UN (1) alterno. En tal supuesto, el alterno del Coordinador Concursal deberá ser propuesto en el trámite para la cobertura del cargo a instancia de la autoridad referida en el artículo 8°, y deberá pertenecer al área responsable de las acciones de personal de la Jurisdicción o Entidad Descentralizada en donde se integren las vacantes a cubrir.

ARTÍCULO 21. La Coordinación Concursal podrá requerir la colaboración de asistentes, técnicos y/o profesionales en el diseño, preparación y ejecución de las diferentes etapas del proceso, quienes podrán pertenecer al área encargada de las acciones de personal de la Jurisdicción o Entidad Descentralizada donde se ubiquen las vacantes a cubrir.

Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas, las que se integrarán a las emanadas del Comité de Selección manteniendo su correlatividad y serán agregadas al expediente respectivo. Las mismas serán firmadas en formato digital conforme el sistema

que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. Dichas actas deberán ser firmadas por los veedores en caso de estar presentes en el momento de su labrado.

ARTÍCULO 22. La Coordinación Concursal posee las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a. Confeccionar el expediente relativo a la tramitación del concurso;

b. Impulsar el proceso de selección para concluirlo dentro del término fijado en el artículo 6° del presente o fundamentar debidamente mediante Acta la extensión del término.

c. Confeccionar el Acta de Aspirantes, que contiene la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos luego de vencido el plazo de inscripción, que surgiera del sistema que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO;

d. Confeccionar el Acta de Inscriptos conforme a lo establecido en el artículo 41BIS del presente.

e. Validar la documentación respaldatoria ingresada en el sistema que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, controlando que la información suscripta por los aspirantes en la inscripción coincida con la documentación respaldatoria;

f. Confeccionar el Acta de Postulantes, que contiene la nómina de postulantes y la nómina de aspirantes excluidos.

g. Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre aspirantes; que no cuente con aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos, cuando ninguno de los postulantes haya aprobado las etapas y exigencias correspondientes o que no alcanzara la cantidad mínima de TRES (3) postulantes para conformar la terna, en caso de corresponder;

h. Labrar el acta en ocasión de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, la que deberá ser ratificada por el Comité de Selección, con los puntajes asignados según las grillas confeccionadas por el Comité;

i. Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación Técnica General y labrar el acta con las puntuaciones obtenidas;

j. Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación Técnica Sustantiva;

k.Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación del Perfil Psicológico, en caso de corresponder;

l. Analizar las observaciones relativas a su intervención y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva;

m. Modificar fechas de cronogramas del proceso en función de las necesidades que surjan durante el desarrollo del mismo, realizando la notificación correspondiente en el portal WEB, con excepción del cronograma que apruebe el llamado a inscripción;

n. Atender las consultas que le formule el Comité de Selección y brindar la asistencia técnico administrativa que se le requiera, o tramitarla ante las dependencias

correspondientes;

o. Coordinar las acciones para proveer de asistencia legal al Comité de Selección, en caso de que este lo requiriese;

p. Efectuar las notificaciones o publicaciones que correspondan.

DE LOS VEEDORES

ARTÍCULO 23. La UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.), en cumplimiento con lo normado por el artículo 63 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/2006, el MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD, a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades y de trato de los postulantes de diversos géneros, y el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a fin de asegurar la veeduría prevista en el artículo 8° de la Ley N° 22.431, serán invitadas a designar cada una, UN (1) veedor titular y su alterno.

ARTÍCULO 24. A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales y dependencias oficiales respectivas tendrán un plazo de CINCO (5) días para comunicar los nombres de las personas que hubieran designado como veedores junto con la dirección de correo electrónico y número telefónico de los mismos, que se reconocerán como válidas para la recepción de las notificaciones pertinentes. Las designaciones de los veedores podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen sólo podrán recaer en aquellos asuntos que aún no hubieran sido resueltos por el Comité de Selección.

ARTÍCULO 25. La falta de invitación para la designación de veedores o para su concurrencia en cualquier etapa o instancia del proceso, excepto aquéllas en las que se apruebe el temario de la Evaluación Técnica, será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

La Coordinación Concursal deberá notificar a los veedores con al menos DOS (2) días de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de la reunión que se celebre, excepto aquéllas en las que se apruebe el temario de la Evaluación Técnica.

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y serán respondidas dentro del plazo de CINCO (5) días.

DE LA CONVOCATORIA, DE LAS BASES DEL CONCURSO Y DE SU DIVULGACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 26. Efectuada la designación de sus integrantes, el Comité de Selección se abocará de inmediato a la aprobación de las Bases del Concurso que incluye los perfiles dictaminados favorablemente por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO. El Comité podrá realizar adecuaciones al perfil, efectuando la debida fundamentación en el acta correspondiente. Si estas se refirieran a requisitos excluyentes, las observaciones realizadas deberán remitirse a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO para su

dictamen, el que deberá ser emitido dentro del plazo de CINCO (5) días. Una vez concluido el procedimiento de aprobación, el Comité de Selección elevará las actuaciones a la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO para la elaboración del correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 27. Las Bases del Concurso deberán contener el perfil detallado del puesto de trabajo y función concursada, el detalle de todas las exigencias establecidas para la valoración de la idoneidad, méritos, conocimientos, habilidades y demás competencias laborales; los puntajes y ponderadores establecidos; y las actividades, pruebas y/o asignaturas, con sus respectivos temas y modalidades de ejecución a realizar y aprobar por los postulantes admitidos.

También contendrá el cronograma tentativo con los días, horarios y lugares de realización de las diversas actividades, la aclaración de si el proceso se definirá por Orden de Mérito o Terna, y las demás informaciones que se estimen necesarias para mejor proveer por parte del postulante.

ARTÍCULO 28. La Convocatoria y las respectivas Bases del Concurso serán resueltas por la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y difundidas con una antelación no inferior a DIEZ (10) días corridos previos al inicio del período de inscripción.

ARTÍCULO 29. PUBLICIDAD. - Se dará a publicidad obligatoriamente mediante los siguientes medios:

a. Publicación en el Boletín Oficial por al menos UN (1) día, DIEZ (10) días corridos antes de la fecha de apertura de la inscripción.

b. Publicación en al menos DOS (2) diarios de mayor circulación nacional, por al menos DOS (2) días, y con una antelación no inferior a DIEZ (10) días corridos previos a la fecha de apertura de la inscripción, en ocasión de convocatorias abiertas.

c. Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público, en el portal WEB que disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO.

d. Carteleras disponibles bajo cualquier formato asignadas específicamente en cada jurisdicción ministerial o entidad descentralizada, en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

e. Portal web que disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO.

En los casos de los incisos a) b), c) y d) la Convocatoria que se realice deberá contener la siguiente información: denominación oficial del puesto de trabajo, datos escalafonarios y jurisdicción ministerial, lugar y formas de consulta de las bases respectivas, período de inscripción y dirección de página WEB en la que obrará la información relevante relacionada con el proceso convocado. Asimismo, para los cargos que tengan asignadas funciones de jefatura, se anunciará si las designaciones procederán conforme a Terna u Orden de Mérito.

ARTÍCULO 30. La publicidad de la Convocatoria que se realice en el Portal Web deberá contener la siguiente información:

a. Denominación oficial de la función o puesto de trabajo, número de identificación en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, nivel de la función, agrupamiento, remuneración bruta, domicilio, jornada y horario laboral, así como los datos de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada y estructura organizativa en cuya dotación se integre el cargo;

b. Identificación de integrantes del Comité de Selección y transcripción de los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;

c. Requisitos exigidos para ser admitido al proceso de selección;

d. Síntesis de los Antecedentes de Formación y Laborales, así como de los conocimientos, habilidades y demás competencias laborales exigibles de conformidad con el cargo a cubrir según las Bases del Concurso, cronograma general del proceso;

e. Período de inscripción;

f. Dirección de página WEB en la que obrará la información relevante relacionada con el proceso convocado.

Asimismo, para los cargos que tengan asignadas Funciones de Jefatura, se anunciará si las designaciones procederán conforme a Terna u Orden de Mérito.

ARTÍCULO 31. Se cursará copia de la Convocatoria y de las respectivas Bases del Concurso a las entidades gremiales, con la misma antelación establecida para la publicación en el Boletín Oficial, pudiendo realizarse mediante correo electrónico o sistema que al efecto establezca la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. Las entidades gremiales deberán constituir por única vez dentro de los QUINCE (15) días de la entrada en vigencia del presente régimen, una dirección de correo electrónico, la que deberá ser actualizada anualmente. Asimismo, las entidades gremiales, deberán designar a una Coordinación Gremial, que estará constituida por hasta TRES (3) miembros, los que deberán informarse anualmente a la Dirección de Procesos de Selección de Personal de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO. Los integrantes de la mencionada Coordinación Gremial podrán sesionar en reemplazo de los veedores designados, en oportunidad de que los mismos no pudieran concurrir a las sesiones o instancias que se determinen en la presente reglamentación.

ARTÍCULO 32. La normativa que regula el proceso de selección y el ingreso a la Administración Pública Nacional, los Formularios requeridos, la Convocatoria, las Bases del Concurso, los curriculum profesionales de los integrantes del Comité de Selección, las actas, y toda otra información que se estimara conveniente para el mejor resguardo de los derechos de los postulantes, obrarán en la página web de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y en el sistema de inscripciones que la misma establezca.

DE LA INSCRIPCIÓN, DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES Y DEPOSTULANTES

ARTÍCULO 33. El período de inscripción estará abierto durante al menos DIEZ (10) días corridos y no podrá iniciarse antes del período establecido en el inciso a) del artículo 29 del presente.

ARTÍCULO 34. INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL WEB. - La inscripción se realizará exclusivamente a través del portal web que establezca la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. Los aspirantes deberán registrarse, completar sus datos personales, curriculares y laborales, aceptar las 'Bases, Términos y Condiciones', cargar la documentación respaldatoria de los antecedentes declarados y postularse al o a los puestos que integran la oferta publicada.

Durante el período de inscripción, el aspirante podrá postularse al puesto convocado por única vez, no pudiendo postularse nuevamente al mismo cargo. Vencido el plazo de la inscripción, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

ARTÍCULO 35. Cada aspirante deberá constituir dirección de correo electrónico, teléfono y domicilio, como todo otro dato que la autoridad convocante considere necesario, a los efectos de las notificaciones que deban realizarse en el marco de la sustanciación del proceso y someterse a la modalidad de comunicación por parte de la Administración que se especifique en las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 36. La inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el sistema de selección, así como las bases y condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe. Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante/postulante cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

ARTÍCULO 37. Los aspirantes deberán completar los formularios que al efecto indique el sistema, y deberán cargar la documentación respaldatoria que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados. La documentación deberá ser cargada en el formato que habilite la plataforma correspondiente.

ARTÍCULO 38. Al inscribirse, el aspirante deberá completar el formulario 'Declaración Jurada' cuyos datos volcados presentan carácter de declaración jurada. En la misma se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones y los resultados respectivos. Asimismo, declara satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira y los establecidos en las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 39. NÓMINA DE ASPIRANTES INSCRIPTOS Y EXCLUIDOS. - Una vez finalizado el período de inscripción, el sistema que al efecto establezca la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO procederá a analizar si los aspirantes declaran cumplir con los requisitos mínimos del perfil convocado detallados en las bases del concursos y la Coordinación Concursal procederá a labrar un "Acta de Aspirantes", en la cual constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente y se informará la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos, con indicación de la correspondiente causal, según información que emita el mencionado sistema.

Se publicará el acta respectiva en el portal web que establezca la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 40. DOCUMENTACIÓN. - Los aspirantes deberán cargar la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados. La carga será realizada al momento de la inscripción junto con los formularios que se especifiquen en las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 41. ACTO DE VALIDACIÓN. - En el acto de validación, la Coordinación Concursal confrontará la documentación con los antecedentes declarados por el aspirante sobre la base de la información suministrada por el mismo en el "C.V. Electrónico" conformado al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 41 BIS. ACTA DE INSCRIPTOS. - La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredita los antecedentes personales, curriculares y laborales; verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el 'Acta de Inscriptos' en la cual constará:

a. La "nómina de Aspirantes Inscriptos", integrada por aquellas personas inscriptas que hubieran cumplimentado los requisitos mínimos requeridos, y por haberlos acreditado mediante documentación digital respaldatoria correspondiente.

b. La "nómina de Aspirantes que no cumplimentaron", integrada por aquellas personas inscriptas que no hubieran cumplimentado los requisitos mínimos requeridos, con indicación de la correspondiente causal.

ARTÍCULO 41 TER. Los aspirantes que conforman el "Acta de Inscriptos", conforme al artículo precedente, podrán cargar en la plataforma la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto que pudieran ser motivo de exclusión y/u otra documentación que se considere pertinente, en un periodo máximo de CINCO (5) días contados desde la fecha de publicación del "Acta de Inscriptos".

Cumplido el plazo, la Coordinación Concursal cotejará la documentación cargada por los aspirantes que diera cumplimiento a los requisitos mínimos requeridos para el puesto.

ARTÍCULO 42. La falta de carga y/o validación de la documentación implicará que la misma no será integrada al 'C.V. Electrónico' y que los antecedentes oportunamente

ingresados en el portal web no serán considerados al momento del análisis para la confección de la nómina de Postulantes y Aspirantes Excluidos y la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.

En caso de que la documentación omitida, o no certificada o validada, resultare necesaria para dar por cumplidos los requisitos mínimos requeridos para el acceso al puesto, se procederá a excluir al aspirante dejando constancia de ello en el 'Acta de Postulantes'.

ARTÍCULO 43. Cumplido el plazo establecido en el artículo 41TER, la Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredita los antecedentes personales, curriculares y laborales; verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el 'Acta de Postulantes' en la cual constará:

a. La “nómina de Postulantes”, integrada por aquellas personas inscriptas que hubieran sido admitidas al concurso, por cumplir con los requisitos mínimos requeridos, y por haberlos acreditado mediante documentación digital respaldatoria correspondiente.

b. La “nómina de Aspirantes Excluidos”, con indicación de la correspondiente causal.

c. El cierre del proceso de inscripción.

Todo aquel postulante que en el periodo mencionado no hubiera cargado la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos, quedará excluido sin más trámite del proceso de selección.

En caso de formularse presentaciones contra lo obrado en esta instancia, el Coordinador Concursal deberá efectuar el correspondiente descargo y elevar las actuaciones al Comité de Selección a fin de que resuelva.

ARTÍCULO 44. El 'C.V. electrónico' es único y personal, pudiendo ser utilizado para futuras postulaciones dentro del ámbito de aplicación de la presente.

Asimismo, en caso que el postulante quisiera actualizar los datos y documentación digital podrá hacerlo en ocasión de otra postulación, con excepción de aquella documentación ya validada por el sistema.

ARTÍCULO 45. En el caso de suscitarse controversias entre los miembros del Comité de Selección respecto a la aplicación del presente régimen, se podrá solicitar asesoramiento a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO en la órbita de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, fundamentando el pedido de opinión, la cual se expedirá en el término de CINCO (5) días.

ARTÍCULO 46. La DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO realizará un relevamiento de las buenas prácticas y las experiencias que se vayan acumulando en los distintos procesos de selección, así como de las recomendaciones efectuadas por las áreas gubernamentales

especializadas en el tema, a fin de coordinar el asesoramiento y la capacitación respectiva en la materia.

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 47. El proceso de selección estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.

2. Evaluación Técnica.

3. Evaluación mediante Entrevista Laboral.

4. Evaluación del Perfil Psicológico.

Cada etapa se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo. Una vez publicada el acta de cada una de las instancias y etapas del proceso de selección, el aspirante/postulante podrá solicitar revisión de la misma dentro del plazo de TRES (3) días desde su publicación. Vencido el plazo mencionado, no se tramitarán nuevas solicitudes de revisión.

En caso de que un postulante acreditara certificado único de discapacidad, se realizarán los ajustes razonables necesarios en todas las etapas del proceso.

La etapa de Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales tendrá un peso ponderador no inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del total de la calificación final.

La etapa de Evaluación Técnica tendrá un peso ponderador no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

La etapa de Evaluación mediante Entrevista Laboral tendrá un peso ponderador no mayor al VEINTE POR CIENTO (20%) en el supuesto de cobertura de cargos comprendidos en los alcances del artículo 21 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP). En los restantes casos, tendrá un peso ponderador no mayor al QUINCE POR CIENTO (15%).

ARTÍCULO 48. Las etapas 1, 2 y 3, indicadas en el artículo precedente, serán ponderadas con una escala de CERO a CIEN (100) puntos y se dará por aprobada o desaprobada. Para aprobar cada etapa deberá obtenerse, al menos, SESENTA (60) puntos.

La publicación de los resultados del postulante en cada etapa deberá contener los puntos que obtuviera en la misma y el puntaje ponderado de conformidad con lo establecido en el artículo precedente.

ARTÍCULO 49. Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de cualquiera de las etapas, o cuando no realizara en forma virtual las mismas, si fuera la metodología de aplicación correspondiente.

DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

ARTÍCULO 50. La presente etapa consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes, específicamente vinculados a la función, de acuerdo con los requisitos exigidos para su desempeño, conforme el perfil del puesto integrado en las Bases del Concurso. La Coordinación Concursal evaluará, según la puntuación objetiva determinada por el Comité de Selección en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada y validada al 'C.V. electrónico' de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje conforme el sistema informático que a tal efecto determine la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, pudiendo ser ratificados o rectificados por el Comité de Selección mediante debida fundamentación.

ARTÍCULO 51. En los casos en que se asigne puntaje por estudios no finalizados, el postulante deberá acreditar el certificado analítico de materias aprobadas expedido por la institución respectiva. En ningún caso se asignará puntaje a este antecedente, si los estudios estuvieran interrumpidos por un término mayor a los TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de inscripción.

Para los casos en que se asigne puntaje por estudios completos, los mismos serán acreditados mediante los correspondientes títulos o constancias de título en trámite con certificación de aprobación de todas las obligaciones académicas correspondientes al plan de estudios respectivo.

Sólo se admitirán estudios universitarios del extranjero cuando fueren completos y se acredite el título universitario que cuente con la debida convalidación del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, o reválida de las instituciones universitarias argentinas, según corresponda. De igual modo, los títulos secundarios y terciarios no universitarios deberán contar con el reconocimiento, convalidación o reválida por las autoridades argentinas, según corresponda.

ARTÍCULO 52. Con relación a los requisitos curriculares exigidos para el acceso a ciertos niveles escalafonarios deberá entenderse que:

a. Los estudios de postgrado a los que refiere el inciso b) del Nivel A del artículo 14 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) se analizarán teniendo en cuenta los estándares de carga horaria de acuerdo a los lineamientos de la Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 160 del 29 de diciembre de 2011, o aquélla que la sustituya.

b. Complementariamente, el requisito exigido por el referido inciso también es satisfecho por actividades académicas de rigor técnico o científico impartidas o avaladas por instituciones académicas, científicas o profesionales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

A tal efecto, se podrá contemplar alguno de los siguientes supuestos:

1. Diplomados o especializaciones otorgadas por universidades u organismos de formación de reconocido prestigio, que se analizarán con los estándares de carga horaria referidos en el inciso a). Se podrán acumular diplomados o especializaciones en el campo profesional

correspondiente a la función a desarrollar con menor carga horaria, cuya sumatoria no podrá ser inferior al estándar mínimo de duración de un postgrado universitario.

2. DOS (2) o más publicaciones relacionadas con la función o puesto a desarrollar, en revistas o instituciones de reconocido prestigio, del campo especializado pertinente, acreditando la autoría correspondiente.

3. Docencia universitaria de grado y postgrado, relacionada con la función o puesto a desarrollar, no inferior a TRES (3) años, ejercida de forma continua con posterioridad a la titulación y en el decenio inmediatamente anterior a la inscripción.

4. Participación de por lo menos DOS (2) años en proyectos de investigación en instituciones universitarias o entidades de la Administración Pública Nacional, centralizada o descentralizada, en la especialidad atinente al puesto, con posterioridad a la titulación.

c. El requisito exigido por el inciso c) del Nivel B del referido artículo 14 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) podrá ser satisfecho por actividades académicas de rigor técnico o científico impartidas o avaladas por instituciones académicas, científicas o profesionales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

A tal efecto, se podrá contemplar alguno de los siguientes supuestos:

1. Se podrán acumular diplomados o especializaciones en el campo profesional correspondiente a la función a desarrollar con menor carga horaria, cuya sumatoria no podrá ser inferior a CIENTO VEINTE (120) horas de duración.

2. Se podrán acumular estudios o cursos vinculados a la función o puesto a desarrollar, cuya sumatoria de carga horaria no podrá ser inferior a CIENTO VEINTE (120) horas de duración.

3. Docencia de pregrado, universitaria de grado y postgrado, relacionada con la función o puesto a desarrollar, no inferior a DOS (2) años, ejercida de forma continua con posterioridad a la titulación y en el decenio inmediatamente anterior a la inscripción.

4. DOS (2) o más publicaciones relacionadas con la función o puesto a desarrollar, en revistas o instituciones de reconocido prestigio, del campo especializado pertinente, acreditando la autoría correspondiente.

5. Participación de por lo menos DOS (2) años en proyectos de investigación en instituciones universitarias o entidades de la Administración Pública Nacional, centralizada o descentralizada, en la especialidad atinente al puesto, con posterioridad a la titulación.

ARTÍCULO 53. Con relación a los requisitos de experiencia laboral en especialidad pertinente a la función o puesto de trabajo concursado, deberá ser valorada especialmente aquélla desarrollada bajo cualquier modalidad:

a. En primer orden, en el ámbito de las unidades organizativas cuyo personal esté comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP);

b. En segundo orden, en el ámbito de la Administración Pública Nacional cuyo personal esté comprendido en el ámbito del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06;

c. En tercer orden, en el ámbito del Sector Público en general; y

d. En cuarto orden, en el Sector Privado en general.

Sin perjuicio de la adecuada apreciación de la experiencia acreditable en otros ámbitos laborales, se podrá asignar una ponderación mayor a la experiencia laboral comprendida en los incisos a), b) y c) del presente artículo, en un VEINTE POR CIENTO (20%), en un DIEZ POR CIENTO (10%) y en un CINCO POR CIENTO (5%), respectivamente, del puntaje asignado a la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales, lo cual deberá quedar debidamente reflejado en las Bases del Concurso en cuestión.

ARTÍCULO 54. El desempeño de cargos no escalafonarios será considerado únicamente para acreditar experiencia laboral afín y no generará una ponderación adicional.

ARTÍCULO 55. El Comité de Selección asignará de los CIEN (100) puntos de la etapa, una cantidad para la valoración de los Antecedentes de Formación y otra para la ponderación de los Antecedentes Laborales. En ningún caso esa cantidad podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

ARTÍCULO 56. Ordenados los postulantes según el puntaje alcanzado, podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

ARTÍCULO 57. La Coordinación Concursal labrará un acta, que deberá ser ratificada por el Comité de Selección, con los puntajes asignados a la etapa, y establecerá, el cronograma para la realización de la siguiente etapa, invitando mediante correo electrónico a los postulantes que hubieran alcanzado la puntuación mínima requerida.

DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 58. Se realizará una Evaluación Técnica destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función. La misma, se realizará mediante UNA (1) prueba de evaluación técnica general y UNA (1) prueba de evaluación técnica sustantiva.

Las pruebas que se lleven a cabo en forma escrita deberán ser anónimas, a tal fin se utilizará papel normalizado, procedimiento y/o comprobante que se disponga a través de programas informáticos aprobados previamente, y una clave convencional de identificación personal de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que de alguna manera se identificara antes, durante o finalizada la evaluación, hasta tanto se publiquen los resultados de la etapa, será excluido del proceso de selección.

ARTÍCULO 59. EVALUACIÓN TÉCNICA GENERAL. - Se examinarán las competencias generales requeridas para el perfil del puesto. Se realizará en forma digital, virtual y/o presencial, y se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas, mediante metodología sistematizada que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y

EMPLEO PÚBLICO. Se instrumentará a través de una evaluación diseñada a tal efecto por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO y el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, la que estará destinada a evaluar conocimientos o aptitudes de carácter general requeridos para el ejercicio de la función o puesto de trabajo, según sea el caso. Excepcionalmente, se podrán utilizar diferentes metodologías y tecnologías para la instrumentación de dicha evaluación, las que deberán hacerse constar en las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 60. El día y horario para la evaluación serán dispuestos mediante Acta y se comunicará a través de un correo electrónico a los postulantes informando la fecha que les ha sido asignada para rendir el examen.

ARTÍCULO 61. El examen será de carácter digital, virtual y/o presencial, debiendo el postulante ingresar en la dirección web indicada en el horario y día asignados. A tal efecto, se utilizará una clave convencional de identificación personal (seudónimo) de modo que solo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en cualquier instancia del examen, previo a la publicación de las calificaciones obtenidas, será excluido del proceso de selección.

Tendrá una duración no mayor a UNA (1) hora, sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad, podrá extenderse UNA (1) hora más. La ausencia o falta de acceso a la plataforma en el día u horario establecido implicará automáticamente la exclusión del postulante del proceso de selección.

ARTÍCULO 62. El puntaje resultará de la sumatoria de puntos por cada respuesta correcta obtenida, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos. Sólo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hubieran obtenido al menos SESENTA (60) puntos. Culminada la evaluación técnica general, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido por cada postulante, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en el portal web determinado por la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia.

ARTÍCULO 63. EVALUACIÓN TÉCNICA SUSTANTIVA.- La evaluación técnica sustantiva será confeccionada por el Comité de Selección y estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función o puesto de trabajo, según sea el caso. La misma será diseñada por el Comité de Selección, quien podrá utilizar diferentes metodologías y tecnologías para la implementación de dicha evaluación, pudiendo preverse la instrumentación, virtual y/o presencial, las que deberán hacerse constar en las Bases del Concurso.

Cuando las pruebas se lleven a cabo en forma escrita o digital deberán ser anónimas mediante el uso de una clave convencional de identificación personal (seudónimo) de modo

que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación.

El postulante que se identificara en tal supuesto será excluido del proceso de selección.

ARTÍCULO 64. El examen se realizará en forma digital, en el horario y día asignado y podrá realizarse en forma virtual y/o presencial. Tendrá una duración no mayor a DOS (2) horas, sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad podrá extenderse UNA (1) hora más. La ausencia o falta de acceso a la plataforma que a tal efecto se habilite en el día u horario establecido implicará automáticamente la exclusión del postulante del proceso de selección.

ARTÍCULO 65. El Comité de Selección corregirá la evaluación técnica sustantiva y labrará el acta con la puntuación obtenida por cada postulante. Sólo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hubieran obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

ARTÍCULO 66. El puntaje obtenido en la evaluación técnica sustantiva se promediará con la calificación obtenida en la evaluación técnica general, determinando así la puntuación total de la etapa. Ordenados los postulantes según el puntaje alcanzado, podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

ARTÍCULO 67. La etapa de Evaluación Técnica tendrá un peso ponderador no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final.

DE LA EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL

ARTÍCULO 68. Consistirá en la realización de al menos UNA (1) Entrevista Laboral de no más de UNA (1) hora de duración, que podrá extenderse UNA (1) hora más, a decisión del Comité de Selección. La misma se llevará a cabo mediante una Guía de Entrevista, previamente aprobada por dicho Comité, en la que se verán reflejadas las competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo que fueran enunciadas en las Bases del Concurso.

La entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o medio similar.

ARTÍCULO 69. ADMINISTRACIÓN DE LA ETAPA. - En el supuesto de que un postulante se hubiera inscripto a más de UN (1) perfil objeto de convocatoria bajo administración del mismo Comité de Selección, se podrá realizar una única Entrevista Laboral al postulante, debiendo reflejar en el acta correspondiente las puntuaciones obtenidas en la etapa para los diversos perfiles.

El Comité de Selección asignará los CIEN (100) puntos de la etapa para la evaluación de estas competencias según conste en la Guía de Entrevista, obteniéndose el puntaje de cada postulante mediante el promedio resultante de las puntuaciones que cada integrante del Comité de Selección haya realizado. El puntaje del entrevistado deberá ser resuelto al finalizar la etapa de entrevista laboral.

DE LA EVALUACIÓN DE PERFIL PSICOLÓGICO

ARTÍCULO 70. Esta etapa consistirá en una evaluación del perfil psicológico que tendrá como objeto ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado, quién elevará al Coordinador Concursal un informe con la calificación de 'Muy Adecuado', 'Adecuado' y 'Adecuado con Observaciones', manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos, para ser entregado al Comité de Selección. A tal efecto, el o los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación y metodologías que podrán ser sistematizadas, virtuales y/o presenciales. En el supuesto de calificarse como 'Adecuado con Observaciones', el profesional deberá fundamentar detalladamente las circunstancias que permiten estimar las características de personalidad observadas.

En caso en que el profesional considere, en forma circunstanciada, que las características observadas en el postulante no se adecuan al perfil del puesto laboral, podrá ser causal para la no aprobación de esta etapa. El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Comité de Selección a fin de que resuelva al respecto. En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Comité de Selección, por mayoría simple, podrá solicitar la ampliación del informe. La aprobación o no de la etapa será responsabilidad del respectivo Comité de Selección, sin perjuicio de la ponderación que corresponda asignar de acuerdo con la calificación obtenida.

Esta etapa será optativa en los procesos de selección que se sustancien para la cobertura de cargos del Agrupamiento General de los Niveles F a C sin la Función de Jefatura, debiéndose anunciar con la difusión de la convocatoria si se llevará o no a cabo. En caso de no haberlo anunciado, se entenderá que se optó por cumplir con la presente etapa.

La calificación obtenida responderá a las siguientes categorías:

a. MUY ADECUADO. Cuando el postulante demuestre las características de personalidad y poseer el nivel más alto de la competencia, por encima del estándar requerido.

b. ADECUADO. Cuando el postulante demuestre las características de personalidad y poseer la competencia a un nivel intermedio, en línea con el estándar requerido.

c. ADECUADO CON OBSERVACIONES. Cuando el postulante demuestre poseer las características de personalidad y el nivel mínimo de la competencia.

DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y DEL ORDEN DE MÉRITO

ARTÍCULO 71. El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito o Terna, según corresponda, conforme con los resultados de las etapas sustanciadas, dejando constancia en el Acta respectiva. Para ello, se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las primeras TRES (3) etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la etapa de Evaluación de Perfil Psicológico y conforme a la siguiente escala:

El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante.

ARTÍCULO 72. En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 22.431 y N° 23.109, en ese orden.

De no existir postulante en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica Sustantiva; de continuar la situación de empate, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica General; de persistir la paridad se considerará el puntaje obtenido en la ponderación de los Antecedentes laborales, de subsistir la igualdad, se tomará en cuenta la calificación de la Entrevista Laboral, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación o Curriculares. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al postulante que revistará en el Tramo más elevado, si fuera el caso, según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistará con relación de dependencia laboral con jurisdicción o entidad de la Administración Pública Nacional. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá participar el personal directamente afectado.

ARTÍCULO 73. Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si en alguna de las etapas ningún aspirante/postulante resultara aprobado o si la cantidad de postulantes aprobados no fuera suficiente para conformar una terna, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 74. El Comité de Selección elevará a la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO el orden de mérito o terna en el expediente respectivo, según sea el caso, debiendo incluir en dicha ocasión la recomendación que pudiere estimar en virtud de los artículos 24 y 128 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 75. La SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO emitirá el acto administrativo por el cual se apruebe el Orden de Mérito, o se conforme la Terna que estará integrada por los TRES (3) mejores candidatos merituados del Orden de Mérito sólo en ocasión de cargos con Función de Jefatura. En este último supuesto, la designación que efectúe el Ministro o Secretario de Presidencia de la Nación, en la que se integre el cargo, deberá recaer en cualquiera de los ternados.

ARTÍCULO 76. Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito o Terna, podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por el Decreto N° 1.759/72 (t.o. 2017).

DE LAS DESIGNACIONES

ARTÍCULO 77. Vencido el plazo para recurrir o resueltos los recursos interpuestos, la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO remitirá las actuaciones a la Jurisdicción o Entidad Descentralizada, según corresponda, en cuya dotación se integre el cargo, a fin de que se disponga la asignación de las vacantes concursadas conforme al orden

de mérito o terna, según corresponda.

El responsable de las unidades a cargo de las acciones de personal deberá efectuar las comunicaciones correspondientes a quién ocupara el primer puesto en el Orden de Mérito o a los integrantes de la terna, según corresponda, en el domicilio que hubieran constituido para el proceso, dentro de los CINCO (5) días de recibidas las tramitaciones.

Las vacantes serán asignadas a simple elección de los aspirantes respetando su lugar en el Orden de Mérito. A este efecto serán convocados a manifestar su elección, la que deberá ser realizada dentro de los CINCO (5) días de notificado el orden de mérito. Dicha elección deberá ser comunicada por el responsable de la unidad a cargo de las acciones de personal a la DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL dependiente de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, dentro de los DIEZ (10) días de efectuada la elección correspondiente.

Una vez notificado el Orden de Mérito o Terna, el candidato seleccionado deberá concurrir al área de personal del organismo cuyo cargo se hubiere concursado para presentar la documentación requerida a los efectos de iniciar el proceso de designación dentro de los QUINCE (15) días de producida dicha notificación. En caso de no presentarse, será intimado fehacientemente por el área de personal con el detalle de la documentación a presentar, en los términos del artículo 1° inciso e), apartado 4) de la Ley N° 19.549, para que dentro del plazo de DIEZ (10) días concurra con dicha documentación y, asimismo, se presente en el lugar, fecha y hora que también deberá notificarse para realizar el examen de aptitud psicofísica requerido para los ingresantes, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido del cargo en que fue seleccionado.

En ocasión de la tramitación de la designación respectiva, la documentación que acredite el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de selección deberá ser vinculada en las actuaciones administrativas pertinentes en un formato digital que no permita su modificación. Asimismo, en esta instancia, deberá requerirse copias de la documentación requerida para el acceso al Nivel Escalafonario correspondiente y cualquier otra información necesaria que el área a cargo de las acciones de personal considere, debiendo procederse a la certificación de la documentación con los originales pertinentes.

Quedará excluido del proceso de designación quien no concurriera con la documentación pertinente o la misma no pudiera certificarse, y la vacante será asignada según el estricto orden resultante de los puntajes obtenidos en el orden de mérito respectivo.

ARTÍCULO 78. Cada Orden de Mérito o Terna tendrá una vigencia de SEIS (6) meses contados desde la fecha de la designación del primer candidato y tendrá efectos exclusivamente para el concurso del cargo convocado por el cual se aprobó.

ARTÍCULO 79. La persona designada deberá comenzar a prestar servicio dentro de los TREINTA (30) días corridos de notificada la designación. Si vencido ese plazo no hubiere comenzado a prestar servicios, se designará al siguiente candidato en el orden de mérito o a cualquiera de los demás postulantes que integren la terna, según sea el caso.

DE LOS CURSOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 80. Se podrá prever la realización de un curso de selección o curso concurso específicamente organizado, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y en el artículo 60 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, para la materialización total o parcial de la segunda etapa establecida en el artículo 46 del presente.

En la Convocatoria y en las Bases del Concurso se establecerá si el mencionado curso se efectúa para dar cumplimiento total o parcial, la mencionada etapa.

Las condiciones específicas para desarrollar esta modalidad se estipularán en las Bases del Concurso tales como requisitos y modalidades del cursado y de aprobación, asignaturas y demás condiciones, de conformidad con lo que se establezca.

ARTÍCULO 81. El Curso de Selección estará específicamente organizado para valorar los conocimientos, pericias y habilidades técnicas requeridas por el perfil del puesto de trabajo, incluyendo aquéllas referidas a la condición de empleado público nacional en el marco de los convenios colectivos celebrados al amparo de la Ley N° 24.185. En su caso, estará diseñado para apreciar también, las demás competencias laborales exigidas y deberá ser diseñado por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 82. Participarán del Curso de Selección quienes hayan aprobado la primera etapa, excepto que se produjera una mayor cantidad de postulantes que de plazas disponibles para el Curso. En este último supuesto, el Comité de Selección podrá establecer una Prueba de Admisión que consistirá en UNA (1) prueba sobre temas o cuestiones según se haya especificado en las respectivas Bases del Concurso y realizada conforme a lo establecido en el artículo 63 del presente.

La calificación de esta prueba se hará con una escala del CERO (0) a CIEN (100) puntos y su aprobación exigirá al menos CINCUENTA (50) puntos, según determine el Comité de Selección al momento de notificar los resultados. Las plazas disponibles serán asignadas por estricto orden resultante del puntaje obtenido.

ARTÍCULO 83. El Curso de Selección estará organizado en al menos DOS (2) actividades a desarrollar bajo la modalidad de asignatura, materia, taller o equivalente, cada una a cargo de por lo menos UN (1) experto calificado en carácter de docente y responsable académico. Dicho experto podrá ser un integrante del Comité de Selección o una persona designada, contratada o asignada para el desempeño de esta tarea. Cuando la cantidad de cursantes o la complejidad de las actividades lo justificaran, el experto podrá contar con auxiliares de cuyas tareas y evaluaciones que hicieran, será único responsable.

De los CIEN (100) puntos asignados al Curso, cada actividad no podrá tener un valor inferior a TREINTA (30) puntos.

ARTÍCULO 84. Cada actividad:

a. Comportará una dedicación no inferior a CUARENTA (40) horas presenciales, semi presenciales o a distancia, de dictado a cargo del responsable y de sus auxiliares, si fuera el caso, bajo cualquiera de las modalidades pedagógicas diseñadas por el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Cada hora de dictado comportará una duración de CINCUENTA (50) minutos.

b. Deberá prever, además, tareas a cargo de los postulantes por una carga de al menos DIECISÉIS (16) horas estimadas de la misma manera.

c. Se desarrollará en la cantidad de horas que se establezca en función del mayor nivel escalafonario asignado al cargo, del grado de profesionalidad asociado y de la complejidad o especificidad que comporte su ejercicio.

Los cursantes deberán satisfacer los requisitos académicos en el lugar, días, horario y modalidades que se establezcan.

ARTÍCULO 85. La valoración del postulante en cada asignatura procederá mediante evaluación conforme las características detalladas en el artículo 63 y concordantes de la presente, aprobando aquéllos que obtengan no menos de SESENTA POR CIENTO (60%) de los puntos asignados a la actividad.

ARTÍCULO 86. En el supuesto que el Curso de Selección fuera la única modalidad para satisfacer la segunda etapa, las asignaturas deberán cubrir la evaluación técnica general y la evaluación técnica sustantiva.

ARTÍCULO 87. Habiendo aprobado cada una de las actividades previstas, los postulantes serán posicionados en el orden resultante del promedio ponderado de los puntos obtenidos en cada una de ellas.

En este caso deberán tenerse en cuenta también los ajustes razonables para el supuesto de cargos con reserva o en los que participen personas con discapacidad certificada.

DE LOS CARGOS CON RESERVA

ARTÍCULO 88. Para el supuesto de postulantes que ingresen a la Administración Pública Nacional en el marco de los Procesos de Selección de cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad certificada (artículo 8° de la Ley N° 22.431 y su modificatoria), deberán efectuarse los ajustes razonables en las etapas del Programa General de Actividades de Capacitación obligatoria para Personal Ingresante, establecido por la Resolución de la ex SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 383/14 o la que la sustituya, a través del titular de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones en materia de personal de la Jurisdicción u Organismo Descentralizado en el cual se haya concursado la/s vacantes, teniendo en cuenta el tipo de discapacidad que hubieran certificado los ingresantes al momento de inscribirse en el proceso de selección de cargos con reserva.

A tales efectos podrá solicitar el asesoramiento y colaboración de los expertos en la materia que hayan integrado el respectivo Comité y del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP).

Los ajustes razonables en dicho Programa serán informados al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA en su carácter de órgano rector en la materia dentro de los CINCO (5) días de formalizados, para su registro.

ARTÍCULO 89. Las evaluaciones, informes y toda otra documentación relevante que se produzca en cada proceso, serán vinculadas a un expediente constituido al efecto, el que tendrá carácter de reservado.

CLAUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 90. Hasta tanto se apruebe el Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones y/o el Directorio Central de Competencias Laborales y Requisitos Mínimos según lo previsto en el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), el perfil de los requisitos exigibles será aprobado junto con las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 91. La asignación del Grado escalafonario resultante de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 128 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), podrá formalizarse una vez efectuada la designación, a través del acto administrativo previsto en la Jurisdicción o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo, con efecto retroactivo a la fecha de dicha designación.

ARTÍCULO 92. Incorporase la Convocatoria Interna, dentro de los Tipos de Convocatoria, en la cual podrá inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo Descentralizado al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria será de carácter excepcional y transitoria según lo establecido por el artículo 135 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 93. Será de aplicación para la cobertura de cargos vacantes de la Planta Permanente que se realicen mediante Convocatoria Interna, el presente Régimen de Selección de Personal, con las adecuaciones que se establecen seguidamente.

ARTÍCULO 94. Exceptúese a la Convocatoria Interna de los períodos de convocatoria establecidos en el artículo 45 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP). Estas convocatorias internas en todos los casos deberán ser publicadas en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 95. En caso de declarase desierto un proceso de selección por Convocatoria Interna no podrá realizarse una Convocatoria Complementaria, pero podrá ser objeto de nueva convocatoria Ordinaria o Extraordinaria.

ARTÍCULO 96. En las Convocatorias Internas para los cargos del Agrupamiento General, la Evaluación Técnica General será la única modalidad para satisfacer la Etapa de Evaluación Técnica y su puntuación se considerará para la ponderación de la totalidad de la misma. Ordenados los postulantes según el puntaje alcanzado, podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos.

En oportunidad de referirse a Convocatorias Internas para cargos del Agrupamiento Profesional, la Etapa de Evaluación Técnica se compondrá de UNA (1) Evaluación Técnica General y UNA (1) evaluación con preguntas sustantivas relativas al perfil convocado. Esta última será confeccionada por el Comité de Selección en conformidad con las atribuciones y responsabilidades conferidas en el artículo 19 del presente. El puntaje de la Etapa de la Evaluación Técnica resultará del promedio de ambas evaluaciones. Podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, en cada una de las evaluaciones, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos.

La etapa de Evaluación Técnica tendrá un peso ponderador no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 97. En toda Convocatoria Interna, se darán por cumplimentadas las etapas de Evaluación Técnica y la Evaluación mediante Entrevista Laboral mediante una evaluación diseñada a tal efecto por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO y el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, la que estará específicamente orientada a valorar conocimientos, pericias y habilidades requeridas, incluyendo aquellas referidas a la condición de agente de la Administración Pública Nacional en el marco de los Convenios Colectivos celebrados al amparo de la Ley N° 24.185.

ARTÍCULO 98. Para asegurar la debida economía de los procedimientos, en los procesos de selección que se realicen mediante Convocatoria Interna, se procederá a la constitución del Comité de Selección, conforme con lo establecido en los artículos 14, 16, 17 y 18 de la presente reglamentación, por Jurisdicción o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integren los cargos, el que se abocará a la totalidad de las vacantes asignadas mediante dicho tipo de convocatoria.

El Comité de Selección estará integrado por un mínimo de CINCO (5) miembros titulares, los que serán designados por la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. En ocasión de la designación de los respectivos titulares se resolverá la designación de sus alternos a todo efecto. Asimismo, en las convocatorias de cargos bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos del artículo 8° de la Ley N° 22.431 y su modificatoria, deberá procederse a la conformación de un segundo Comité de Selección con la integración de UN (1) asesor temático a asignar por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a fin de prever los ajustes razonables necesarios para la

prosecución del proceso.

El Comité de Selección se integrará con:

1. UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida propuesto por el titular de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN para el tratamiento de cobertura de cargos que exijan como requisito excluyente la acreditación de título profesional comprendidos en el Cuerpo de Abogados del Estado y/o; UN (1) experto de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN para el tratamiento de cobertura de cargos profesionales comprendidos en la Auditoría Interna y/o; UN (1) experto de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA para el tratamiento de cobertura de cargos profesionales comprendidos en los Servicios de Administración Financiera y/o; UN (1) representante de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en el supuesto de cargos profesionales a cubrir en unidades organizativas con acciones en materia de personal y su capacitación. De no cumplirse ninguno de estos supuestos descriptos, el integrante será cubierto por UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida y/o en materia de selección y/o en materia de Empleo Público, el que no podrá tener o haber tenido vinculación laboral o contractual en los últimos TRES (3) años con la Jurisdicción como tampoco con la o las Entidades Descentralizadas dependientes de la misma, en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

2. UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida y/o en materia de selección y/o en materia de Empleo Público, el que no podrá tener o haber tenido vinculación laboral o contractual en los últimos TRES (3) años con la Jurisdicción como tampoco con la o las Entidades Descentralizadas dependientes de la misma, en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

3. UN (1) representante de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN con conocimientos, experiencia y antecedentes en materia de selección, que acredite capacitación específica o experiencia en la materia.

4. UN (1) representante del titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo.

5. UN (1) representante de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo.

En ningún caso el Comité de Selección estará integrado por más de un SESENTA POR CIENTO (60%) de personas de un mismo género. A fin de dar cumplimiento a este supuesto, la propuesta efectuada por la entidad requirente deberá prever el titular y el alterno de cada categoría del mismo género.

IF-2022-13555 3 670-APN-DPSP# JGM

Anexo VII

ARTÍCULO 1° (ANEXO VII). Antes del 30 de junio de cada año, el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal con jerarquía no inferior a Director, o en su caso su superior que contara con al menos tal jerarquía, solicitará por escrito a los titulares de las Direcciones Nacionales, Generales, o equivalentes, las necesidades de personal que identificaran para mejorar los servicios de la unidad organizativa a su cargo, de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones de la misma, y que pudieran ser satisfechas mediante la aplicación de lo dispuesto en el artículo 32 del Sistema Nacional de Empleo Público.

A este efecto, dichos titulares deberán precisar la cantidad por puesto de trabajo o función a cubrir, la titulación de grado universitario requerida en cada uno y los cargos vacantes que dispusieran para ello.

Se adjuntará al trámite la conformidad de la autoridad superior correspondiente a las citadas unidades organizativas y la certificación de financiamiento presupuestario emitida por el área competente.

ARTÍCULO 2° (ANEXO VII). Dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la fecha establecida en el artículo precedente, el funcionario a cargo de las acciones de Personal en los términos establecidos en el artículo 1º, informará a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de los requerimientos de las Direcciones Nacionales, Generales, o equivalentes de la jurisdicción ministerial, entidad descentralizada, Secretaría y CASA MILITAR dependientes de la PRESIDENCIA DE LA NACION, según sea el caso.

II.- DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

ARTÍCULO 3° (ANEXO VII). El trabajador que reviste en los Niveles B a F podrá solicitar por escrito antes del 31 de agosto de cada año, su reubicación en otro Agrupamiento Escalafonario, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), mediante nota dirigida al titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal en los términos del artículo 1° del presente, adjuntando currículum vitae firmado en todas sus hojas y en carácter de declaración jurada, y copia autenticada del título de grado universitario no inferior a CUATRO (4) años que invocara o constancia de recibo de su entrega en el Legajo Personal Unico.

La reubicación en otro Agrupamiento Escalafonario podrá ser solicitada con el certificado oficial de aprobación de todas las materias y exigencias correspondientes al plan de estudios expedido por la Universidad respectiva, junto con la constancia de la solicitud del título en trámite, siempre que el ejercicio de las incumbencias respectivas no exigiera previa juramentación o matriculación.

En tal caso, la aprobación del Cambio de Agrupamiento será efectuada bajo condición de la presentación del título respectivo ante el organismo de origen por parte del trabajador.

Dicha condición se cumplirá con la presentación del título de grado que certifique la

finalización de los estudios con fecha anterior a la resolución aprobatoria del Cambio de Agrupamiento, quedando entonces habilitado el pago a partir del 1° del mes siguiente de la referida aprobación.

Simultáneamente al pago, el titular de la Unidad a cargo de las acciones del Personal deberá informar la presentación del título de grado ante la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO.

La presentación de la solicitud importará la conformidad del trabajador a proceder, en su caso, con lo previsto en el punto IV.- DEL SEGUNDO TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES del presente.

(Artículo sustituido texto según art. 1° de la Resolución N° 156/2014 de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 15/5/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 4° (ANEXO VII). El titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal comprobará, en primer término, si el agente cumple los requisitos de Nivel Escalafonario y titulación conforme el artículo 32 del Sistema Nacional de Empleo Público, rechazando las solicitudes que así no lo hicieran y remitiendo las procedentes antes de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha fijada para la entrega de solicitudes, a la consideración del Director General, Nacional o equivalente de quien dependiera el empleado. Asimismo, remitirá a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, copia de los antecedentes presentados y certificación del nivel, tramo y grado escalafonarios del personal al 31 de agosto del año así como de las últimas CINCO (5) calificaciones del desempeño si las hubiera.

III.- DEL PRIMER TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 5° (ANEXO VII). En el supuesto que el Director General, Nacional o equivalente, de quien de pendiera el personal que hubiera solicitado cambio de Agrupamiento, hubiese comunicado sus necesidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º del presente, y éstas coincidieran con las especialidades del referido personal se procederá según se constatara la existencia de más postulantes en dicha Unidad Organizativa que necesidades de servicios así requeridos, en cuyo caso se tramitará según lo establecido en el artículo 10 del presente.

En caso que la cantidad de solicitantes no excediera las necesidades de servicios así requeridos, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 9º del presente.

ARTÍCULO 6° (ANEXO VII). En el supuesto que el Director General, Nacional o equivalente de quién dependiera el personal que hubiera solicitado cambio de Agrupamiento no hubiera identificado necesidades según lo establecido en el artículo 1º del presente, dicho Director se expedirá fundadamente acerca de la existencia o no de necesidad del servicio de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones de la unidad a su cargo que justifique contar con el aporte profesional del solicitante.

De expedirse favorablemente se procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 1º último párrafo y 9º o 10 del presente, según corresponda.

IV.- DEL SEGUNDO TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 7° (ANEXO VII). Una vez procedido en cada una de las unidades organizativas según lo establecido en los artículos 5º y 6º del presente y en el supuesto de personal que, habiéndolo solicitado, no hubiera accedido al cambio de Agrupamiento, el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal derivará la solicitud de quien acreditara titulación acorde a consideración del titular de Dirección Nacional, General, o equivalente cuyo requerimiento de personal efectuado de acuerdo con lo establecido en el artículo 1º del presente no hubiera podido ser íntegramente satisfecho.

En tal caso, se procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 1º último párrafo y 5º del presente.

V.- DEL TERCER TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 8° (ANEXO VII). Procedido conforme a lo establecido en el artículo precedente y de verificarse postulantes remanentes, el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal en los términos fijados en el artículo 1º del presente, previa conformidad expresa del postulante al que deberá consultarse por escrito, comunicará tal circunstancia ante la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO antes del 30 de noviembre de cada año.

Dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de dicha fecha, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO procederá a elevar las postulaciones remanentes acordes con las necesidades de personal de la Dirección Nacional, General, o equivalente que aún permanecieran sin cubrir y siempre que contaran con cargos vacantes y créditos presupuestarios para permitir el eventual traslado de los postulantes respectivos.

En este supuesto se procederá según lo establecido en los artículos 9º y 10 según se constatare la existencia o no, de más postulantes que cargos a cubrir.

VI.- DE LA EFECTIVIZACION DEL CAMBIO DE AGRUPAMIENTO ESCALAFONARIO

ARTÍCULO 9° (ANEXO VII). En el supuesto que la cantidad de postulantes no superara las necesidades de servicios así requeridos, las actuaciones serán remitidas a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO para que tome la intervención prevista en el artículo 13 del presente junto con el proyecto de acto administrativo correspondiente.

Asimismo, se notificará a la Oficina Nacional de Presupuesto dependiente de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS, con copia a la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público, del costo que demanda la implementación de la propuesta.

ARTÍCULO 10 (ANEXO VII). En el supuesto que la cantidad de postulantes superara las necesidades de servicios así requeridos y para asegurar la igualdad de oportunidades entre ellos, se someterán a UNA (1) prueba escrita, la que no podrá tener una duración mayor a TRES (3) horas.

Deberá ser anónima utilizando una clave convencional de identificación que permita individualizar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. El postulante que se hubiera identificado en la prueba escrita será excluido del proceso de valoración de méritos.

Para la identificación de los postulantes se procederá una vez calificados y comunicados los resultados de cada uno, de manera simultánea a todos ellos, mediante Acta de la reunión que expresamente celebre el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal en los términos fijados en el artículo 1º del presente. En esa reunión, se procederá a la apertura de los sobres sellados en los que se entregan los datos que permitan identificar a los postulantes.

ARTÍCULO 11 (ANEXO VII). El titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal en los términos fijados en el artículo 1º del presente suministrará a los postulantes la prueba escrita prevista en el artículo precedente, formulada por el Director General, Nacional o equivalente del área y conformada por la autoridad superior de la que dependiera, tendiente a determinar el grado de conocimientos técnicos y la posesión de las demás competencias laborales específicas exigidas para el puesto a cubrir.

A este efecto, el referido Director Nacional elaborará TRES (3) pruebas equivalentes que serán guardadas en TRES (3) sobres sellados diferentes bajo la custodia de la autoridad referida.

El temario sobre el que versará la prueba escrita deberá ser notificado a los postulantes correspondientes con al menos TRES (3) días de antelación junto con la fecha, hora e información en que ella se celebrará.

ARTÍCULO 12 (ANEXO VII). Cada postulante se someterá a la prueba en una de las TRES (3) versiones según el sorteo que se realizará al inicio de la misma ante los examinados.

La prueba escrita será calificada por el Director General, Nacional o equivalente del área con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos.

Para aprobar la prueba deberá obtener el menos SESENTA (60) puntos.

El puntaje final para integrar el Orden de Mérito del proceso para acceder a los puestos necesarios del Agrupamiento requerido se obtendrá de multiplicar por UNO (1), UNO COMA VEINTICINCO (1,25) o UNO COMA CINCUENTA (1,50) el puntaje obtenido en la prueba escrita, según que cada postulante reviste, respectivamente, en los Tramos General, Intermedio o Avanzado. En caso que el empleado hubiera obtenido calificación inferior a BUENO en alguna de las evaluaciones del desempeño en los CINCO (5) ejercicios previos, se descontará CINCO (5) puntos por cada calificación referida.

Las entidades sindicales signatarias ejercerán la veeduría sobre el todo procedimiento que se aprueba en el presente régimen, debiendo ser fehacientemente convocadas por el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal en los términos fijados en el artículo 1º del presente, en ocasión de la realización de la prueba y de la comunicación de los resultados, labrándose en este último momento el Acta correspondiente.

En el caso del artículo 9º del presente, el Acta de veeduría se labrará ante el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal, con carácter previo a la remisión de las actuaciones a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO.

ARTÍCULO 13 (ANEXO VII). Los titulares de las jurisdicciones ministeriales, entidades descentralizadas, Secretarías y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION, previo dictamen favorable de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, aprobarán el cambio de agrupamiento del personal, salvo en los casos de ascenso de nivel escalafonario en los que será de aplicación lo establecido por el Decreto Nº 491 del 12 de marzo de 2002.

ARTÍCULO 14 (ANEXO VII). En los casos de puestos o vacantes que dependan directamente de autoridades superiores, éstas ejercerán las competencias atribuidas por la presente a los Directores nacionales, generales o equivalentes.

CLAUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 15 (ANEXO VII). Para las solicitudes presentadas durante el año 2009, las fechas para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1º, 3°, 4º y 8º del presente serán el 30 de marzo, el 15 de abril y el 15 de mayo de 2010, respectivamente.

Anexo VIII

ARTÍCULO 1° (ANEXO VIII). Hasta tanto se establezca el Nomenclador previsto en el artículo 16 del Sistema Nacional de Empleo Público, el Personal que revista bajo el régimen de estabilidad, según las modalidades propias de los Regímenes de origen, será incorporado al Agrupamiento y al Nivel Escalafonario, de conformidad con los artículos 11 y 13, respectivamente, del Sistema mencionado, correspondientes a la complejidad, ámbito de responsabilidad y grado de autonomía de las tareas permanentes que tuviera asignadas el trabajador en la función o puesto para el que hubiera sido seleccionado o asignado de acuerdo con su nivel o categoría escalafonaria en el ordenamiento de origen.

Los funcionarios intervinientes, el Comité de Valoración establecido por el artículo 5º de la presente y las autoridades llamadas a resolver tomarán en consideración las pautas y criterios establecidos en las descripciones funcionales genéricas previstas en el artículo 13 del referido Sistema.

A tal efecto, se considerará la descripción y ponderación de las tareas a su cargo que se certifiquen de conformidad al Formulario que, como Anexo I, forma parte integrante del presente. Las tareas a informar serán las permanentes que correspondan a la función o

puesto de trabajo asignado al último día del mes inmediato anterior al dictado del acto que dispusiera la incorporación al Sistema Nacional de Empleo Público.

El personal que, a la fecha mencionada, se encontrara en uso de licencia por desempeño de cargo de mayor jerarquía y en situación de subrogancia será incorporado conforme a su situación laboral y escalafonaria permanente inmediata anterior. De la misma manera se procederá con el personal que estuviera adscripto, en comisión de servicios, en disponibilidad y en uso de licencias por períodos prolongados.

ARTÍCULO 2° (ANEXO VIII). El titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal con jerarquía no inferior a Director o equivalente o, en su defecto, el funcionario con esa jerarquía del que dependiera la citada unidad organizativa, deberá suministrar y certificar la información correspondiente exigida en el Formulario previsto en el artículo precedente, junto con la documentación respaldatoria. La certificación de la información respectiva tendrá carácter de declaración jurada.

ARTÍCULO 3° (ANEXO VIII). El titular de la unidad organizativa de jerarquía no inferior a Director Nacional, General o equivalente del que dependa el trabajador a incorporar deberá completar y certificar la descripción de las tareas y demás características del puesto de trabajo o función. A este último efecto, se considerará el acto por el que se dispusiera la designación o asignación, según corresponda.

La descripción y certificación respectivas de quiénes cuenten con rango de Director Nacional, General o equivalente y la de quienes dependieran directamente de Autoridad Superior, serán efectuadas por esta Autoridad.

La certificación de la información respectiva tendrá carácter de declaración jurada.

ARTÍCULO 4° (ANEXO VIII). Completado el Formulario, al pie del mismo se notificará al trabajador consignando la fecha, quien podrá incorporar por escrito a las actuaciones las informaciones que estime necesarias, en el término de 5 (CINCO) días.

ARTÍCULO 5° (ANEXO VIII). Cumplido con lo establecido en los artículos 2º, 3º y 4º del presente, el Formulario y la información incorporada por el trabajador, si la hubiere, serán remitidos a un Comité de Valoración, el que estará integrado por:

a) el funcionario según lo establecido en el artículo 2º de la presente como representante de la jurisdicción ministerial, entidad descentralizada, o Secretaría y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION.

b) UN (1) representante de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, y,

c) UN (1) representante de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS.

El Comité constatará la descripción y características informadas y elaborará una propuesta de asignación del Agrupamiento, Nivel, Tramo y Grado Escalafonarios. A este efecto, podrá diligenciar entrevistas o visitas a los lugares de trabajo que permitan una mejor apreciación.

Las entidades sindicales habilitadas para suscribir convenio en el ámbito sectorial o general donde reviste el personal a ser incorporado podrán ejercer la veeduría correspondiente ante el Comité. De sus observaciones escritas, si las hubiera, se dará respuesta de la misma forma dentro de los TRES (3) días hábiles de efectuadas.

ARTÍCULO 6° (ANEXO VIII). El Comité hará constar en el Formulario la propuesta de asignación del Agrupamiento, Nivel, Tramo y Grado Escalafonarios, consignando en Actas las tareas que cumpla y los fundamentos de sus propuestas, elevándolo a la Autoridad Superior a cargo del Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción o entidad descentralizada en la cual se incorpora el personal.

ARTÍCULO 7° (ANEXO VIII). Para la asignación del Grado y Tramo Escalafonario, según cual sea la situación escalafonaria del personal de origen, se procederá del siguiente modo:

1) Cuando la incorporación provenga de personal incluido en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General (Decreto Nº 214/06) sin Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial homologado a su amparo: para la asignación del Grado Escalafonario se dividirá por TREINTA Y SEIS (36) meses la experiencia laboral acreditada conforme a lo establecido en el inciso b) del artículo 134 del citado Convenio Colectivo de Trabajo General.

Las fracciones iguales o superiores a CERO CON CINCUENTA CENTESIMOS (0,50) serán redondeadas al entero siguiente.

En caso de resultar, se asignará el grado extraordinario previsto en el artículo 29 del Sistema Nacional de Empleo Público. Para la asignación del Tramo Escalafonario se procederá a asignar Tramo “Intermedio” al personal que del resultado de la aplicación de los párrafos precedentes, acceda al Grado Escalafonario OCHO (8) o Superior”.

2) Cuando la incorporación provenga de personal comprendido en Convenios Colectivos de Trabajo Sectoriales de conformidad con lo establecido en el Anexo II del Convenio Colectivo de Trabajo General (Decreto Nº 214/06), homologados a partir de dicho Convenio General, se asignará:

a) Tramo General, Intermedio o Avanzado conforme fuere su situación de revista de origen en el Tramo equivalente a éstos. Si el régimen de origen no previera Tramos, se asignará el Tramo “Intermedio” al personal que, del resultado de la aplicación del siguiente inciso b), acceda al Grado Escalafonario OCHO (8) o Superior”.

b) Grado equivalente al Grado al alcanzado en su carrera de origen. Cuando en el régimen de origen se tuviera una escala con cantidad de grados mayor o menor a la prevista en el SINEP, para obtener el grado equivalente se multiplicará por DIEZ (10) el grado alcanzado por el empleado, y lo que resulte se dividirá por la cantidad total de grados ordinarios que

componen el régimen de origen. Las fracciones iguales o superiores a CERO CON CINCUENTA CENTESIMOS (0,50) serán redondeadas al entero siguiente.

A efecto del cálculo precedente, para obtener el grado alcanzado por el empleado en los escalafones con escala diferente al SINEP, se considerará como Grado 1 al inicial de la escala correspondiente al nivel o categoría escalafonaria de revista. En caso de que el personal revistara en un grado extraordinario, se asignará la misma cantidad de grados extraordinarios del SINEP.

3) Cuando la incorporación provenga de personal no comprendido por el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo General (Decreto Nº 214/06) se procederá de acuerdo con el apartado 2) o 1) del presente artículo según que, respectivamente, el escalafón de origen contemple o no la asignación de Grados Escalafonarios como resultado del avance horizontal en la carrera sobre la base de requisitos de capacitación y calificación por evaluación de desempeño anual efectivamente aplicadas.

A este efecto, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS evaluará en cada caso el cumplimiento o no de la referida condición mediante dictamen de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO.

(Artículo sustituido por art. 1º de la Resolución Nº 129/2011 de la Secretaría de Gabinete B.O. 03/11/2011. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial)

ARTÍCULO 8° (ANEXO VIII). En el supuesto que el trabajador acreditara los requisitos para el cobro de los Suplementos previstos en el Sistema Nacional de Empleo Público, el Comité de Valoración se expedirá sobre la procedencia de tal circunstancia de modo que la asignación del suplemento correspondiente quede aprobada junto con la incorporación a dicho Sistema Nacional.

ARTÍCULO 9° (ANEXO VIII). El titular de la jurisdicción ministerial, entidad descentralizada, o de la Secretaría y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION elevará la propuesta ante la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO.

ARTÍCULO 10 (ANEXO VIII). La SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, a través de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO, procederá a verificar el estricto cumplimiento de lo establecido en el Sistema Nacional de Empleo Público en esta materia, de conformidad con la presente normativa.

ARTÍCULO 11 (ANEXO VIII). Verificada la propuesta de incorporación, ésta será sometida a la veeduría de las entidades sindicales signatarias del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.

De esta veeduría y de las observaciones que efectuaran esas entidades se dará cuenta mediante Acta.

Apreciadas y respondidas mediante notificación escrita, dentro de los TRES (3) días hábiles

de recibida, si fuera el caso, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO emitirá dictamen procediendo a confeccionar y elevar el proyecto de Resolución Conjunta para la intervención del titular de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y del titular de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada, SECRETARIA y CASA MILITAR de la PRESIDENCIA DE LA NACION. Las resoluciones conjuntas serán publicadas en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 12 (ANEXO VIII). El funcionario comprendido en el artículo 2º de la presente resolución notificará al personal conforme a lo establecido por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su reglamentación.

CLAUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 13 (ANEXO VIII). (Artículo derogado texto según art. 2º de la Resolución Nº 129/2011 de la Secretaría de Gabinete B.O. 03/11/2011. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial)

ANEXO VIII-I

ANEXO VIII-1

GUIA DE VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA ENCASILLAMIENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO

1.- DEFINICIONES

COMPLEJIDAD DE LAS FUNCIONES:

MAXIMA, por el tratamiento integral y/o integrado de asuntos, materias, políticas o servicios del más alto impacto organizacional o global. SEIS (6) PUNTOS.

SIGNIFICATIVA O ALTA, por el tratamiento de asuntos, materias, políticas o servicios de destacado efecto en la organización CINCO (5) PUNTOS.

MEDIA ALTA, por ser relativa a un ámbito profesional o técnico especializado, específico o determinable de la organización para la que se presta el servicio. 4 (CUATRO) PUNTOS.

MEDIA, por estar acotada al correcto ejercicio de tareas de aplicación de especialidad técnica y/o de especialidad profesional. TRES (3) PUNTOS.

MEDIA BAJA, por estar limitada a la aplicación de procedimientos, métodos, rutinas e indicaciones propias de las exigencias del puesto de trabajo o función y de los resultados efectivos consecuentes. 2 (DOS) PUNTOS.

BAJA, por la simple ejecución de tareas sencillas encomendadas por la superioridad. 1 (UN) PUNTO.

RESPONSABILIDAD

MAXIMA, por materializar objetivos y/o políticas públicas generales a cargo de la jurisdicción o entidad descentralizada o asesorar para ello, al nivel de autoridades superiores debiéndose aplicar en importantísima medida encuadres profesionales de coordinación de negociación y/o normativas de gran envergadura. SEIS (6) PUNTOS.

ALTA, por materializar, o contribuir a ello mediante el asesoramiento o participación especializada, políticas, programas y/o proyectos de envergadura y trascendencia específicas, debiéndose aplicar encuadres profesionales, de coordinación de negociación y/o normativas de considerable especialismo. CINCO (5) PUNTOS.

MEDIA ALTA, por materializar, o contribuir a ello mediante el asesoramiento o participación especializada, políticas, programas y/o proyectos de envergadura y trascendencia específicas, debiéndose aplicar encuadres profesionales, de coordinación de negociación y/o normativas de considerable especialismo. CUATRO (4) PUNTOS.

MEDIA, acotada a los resultados a esperar de la aplicación efectiva y diligente de la especialidad técnica y/o profesional acreditada por el empleado y exigido por su puesto de trabajo o función. TRES (3) PUNTOS.

MEDIA BAJA, por la aplicación de procedimientos, métodos, rutinas e indicaciones propias de las exigencias del puesto de trabajo o función y de los resultados efectivos consecuentes. DOS (2) PUNTOS.

BAJA, limitada al cumplimiento de las tareas y materias relativamente simples de su puesto de trabajo o función. UN (1) PUNTO.

AUTONOMIA:

MAXIMA en los términos de la responsabilidad y acciones asignadas a la unidad organizativa de nivel acorde, en su operación directiva, asesora y/o de aplicación profesional de elevada excelencia y especialismo. SEIS (6) PUNTOS.

MUY CONSIDERABLE, por la materialización de las resoluciones y acciones asignadas, asesoramiento y/o de aplicación profesional avanzada, bajo directivas o supervisión general de otro empleado de mayor jerarquía. CINCO (5) PUNTOS.

CONSIDERABLE, por la efectiva aplicación de normas, técnicas y procedimientos, así como de juicio e iniciativa, derivados de su profesión o considerable especialidad técnica, bajo coordinación o supervisión de otros funcionarios de mayor jerarquía, funcionaria o escalafonaria. CUATRO (4) PUNTOS.

MODERADA, corresponde a la aplicación de los conocimientos, tecnologías y criterios propios de su especialidad, bajo supervisión directa de colegas o autoridades. TRES (3) PUNTOS.

ESCASA, por actuar bajo dirección o supervisión estrecha y/o directa en la aplicación de sus competencias laborales exigidas y en la elección de simples alternativas para entregar resultados acordes. DOS (2) PUNTOS.

SIN AUTONOMIA, por estar bajo las indicaciones de su supervisor directo en dimensiones tales como cantidad, estándares; oportunidad y/o ritmo de las tareas asignadas. UN (1) PUNTO.

Anexo IX

ARTÍCULO 1° (ANEXO IX). La asignación del pago del Suplemento por Función Específica, de conformidad con el artículo 87 del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), Decreto Nº 2.098/08 y modificatorios, será solicitada por el personal interesado y presentada ante su superior jerárquico de rango no inferior a Director Nacional, General o equivalente. A tal fin completará el personal los "Datos de la Persona" y los "Datos del Título Académico" en las Secciones 1 y 2 del "FORMULARIO PARA LA ASIGNACION DEL SUPLEMENTO POR FUNCION ESPECIFICA AL PERSONAL ASIGNADO A OCUPACIONES TECNICAS ORIENTADAS A LA INVESTIGACION, DIAGNOSTICO O ASISTENCIA DIRECTA A LA SALUD HUMANA" que obra como Anexo integrante del presente, el cual estará disponible en la unidad responsable de las acciones de Personal de la Jurisdicción o entidad de revista, como así también en la siguiente dirección:

•

http://www.sgp.gov.ar/contenidos/onep/facilitadores/paginas/adicionales/adicionales.html

ARTÍCULO 2° (ANEXO IX). Dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibido, el funcionario aludido en el Artículo anterior del que dependa el trabajador, procederá de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Verificará los "Datos de la persona" (Sección 1 del Formulario presentado);

b) Completará los "Datos de la Unidad Organizativa en la que se ubica el puesto de trabajo", los "Datos del Puesto de Trabajo" y los "Datos de las tareas efectivamente desempeñadas" (Sección 4, 5 y 6 del Formulario presentado);

c) Propondrá los "Datos de la Ocupación Técnica" (Sección 7 del Formulario presentado); y

d) Fundamentará la pertinencia técnica con el ejercicio de las tareas que se desempeñan desde el puesto de trabajo (Sección 8 del Formulario presentado).

Una vez completado debidamente el Formulario presentado, el funcionario certificará los datos consignados suscribiendo la Sección 9 del mismo, y lo remitirá a la unidad responsable de las acciones de Personal.

ARTÍCULO 3° (ANEXO IX). Recibido el trámite, el titular de la unidad a cargo de las acciones de Personal de rango no inferior a Director o equivalente, procederá de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Compulsará los "Datos de la persona", los "Datos del Título Académico", los "Datos de la Unidad Organizativa en la que se ubica el puesto de trabajo" y los "Datos del puesto de trabajo" con los registros obrantes en su unidad (Sección 1, 2, 4, 5 del formulario presentado), y adjuntará copia autenticada del acto administrativo de la correspondiente asignación de funciones o certificación expedida por la autoridad superior no inferior a Subsecretario o titular de organismo descentralizado en la que se deberá consignar la fecha

de tal asignación y denominación del puesto de trabajo;

b) Comprobará que el agente cumple los requisitos de Nivel escalafonario, agrupamiento y titulación exigidos para la ocupación propuesta en las "Ocupaciones Técnicas Orientadas a la Investigación, Diagnóstico o Asistencia Directa a la Salud Humana" incorporadas por el Anexo I a la Resolución Conjunta S.G. y C.A. Nº 15/2011 y S.H. Nº 29/2011 al "NOMENCLADOR DE FUNCIONES ESPECIFICAS CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO (SINEP - Artículo 87) - Decreto Nº 2098/08";

c) Verificará la compatibilidad del suplemento en trámite con otros cuya percepción simultánea pretenda el agente de conformidad con el artículo 94 del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), Decreto Nº 2098/08 y modificatorios (Sección 10 del Formulario presentado);

d) En el supuesto que la solicitud reúna los requisitos exigidos suscribirá la Sección 11 del Formulario presentado y constituirá expediente, el que se formará con el Formulario presentado más las siguientes constancias:

a. Certificación actualizada y detallada de la situación de revista del personal solicitante;

b. Certificación de la disponibilidad de crédito presupuestario suficiente para atender el pago que demandará la medida, emitida por el área competente de la gestión presupuestaria; y

c. Acuse de la recepción de ese Formulario por parte de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, conforme al aplicativo localizado en www.sgp.gob.ar/FunEsp-Salud;

e) Devolverá el Formulario presentado al Director Nacional, General o equivalente del que depende el agente a fin de que lo rectifique cuando la información relevante no concuerde con sus registros, o rechazará sin más trámite las solicitudes incompatibles o que no reúnan los requisitos exigidos.

Cumplidas las pautas establecidas en el inciso d) del presente artículo, las actuaciones serán elevadas a la Autoridad Superior a cargo de los servicios técnicos-administrativos para su intervención.

ARTÍCULO 4° (ANEXO IX). Recibidas las actuaciones por la Autoridad Superior a cargo de los servicios técnicos-administrativos, prestará conformidad para elevar, dentro de un plazo no superior a CINCO (5) días hábiles, las actuaciones a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, a cuyo fin suscribirá la Sección 12 del Formulario presentado.

ARTÍCULO 5° (ANEXO IX). Recibidas las actuaciones por la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO, dictaminará acerca de la procedencia de la solicitud en trámite en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles de recibido, término que quedará interrumpido si se debiera requerir información o documentación adicional para mejor

proveer.

Dictaminada favorablemente, la propuesta será elevada al titular de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, quien dictará el acto administrativo que disponga la asignación del Suplemento a partir del 1° del mes siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO 6° (ANEXO IX). TRAMITE SUMARIO. En el supuesto que el trabajador fuera seleccionado en un cargo para ejercer una Ocupación Técnica orientada a la Investigación, Diagnóstico o Asistencia Directa a la Salud Humana incorporada al Nomenclador de Funciones Específicas del Sistema Nacional de Empleo Público, aprobado por el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial homologado por Decreto Nº 2098/08 y modificatorios, el suplemento respectivo se devengará sin más trámite a partir del día de la toma de posesión del cargo.

En este caso, el área responsable de las acciones de Personal completará la información pertinente en el aplicativo informático y glosará el Acuse de Recibo, según lo dispuesto en el apartado c. del inciso d) del Artículo 3° del presente Anexo, en el expediente por el que se tramite la designación.

Anexo X



TÍTULO I

- DE LA PROMOCIÓN DE TRAMO ESCALAFONARIO

Artículo 1º (Anexo X)

ARTÍCULO 1° (ANEXO X). El personal promoverá al Tramo inmediato superior al que revista, a partir del 1° de enero o del 1° de julio siguiente a la fecha en que reuniera la totalidad de las exigencias de conformidad con lo regulado por el artículo 30 del SINEP, una vez que procediera a:

a) acreditar la cantidad de calificaciones por la evaluación anual de su desempeño laboral y la cantidad de créditos de capacitación exigidos para la promoción al Grado inicial previsto para el Tramo al que se postule de conformidad con lo prescripto en los incisos b) o c) del artículo 17, según corresponda, o revistar en un grado escalafonario comprendido en dicho Tramo;

Respecto del personal ingresante que estuviese en condiciones de postularse al Tramo Intermedio como consecuencia de haber alcanzado los grados mencionados en el inciso b), del artículo 17 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal comprendido en el Sistema Nacional de Empleo Público por aplicación del artículo 128 de dicho Convenio Sectorial, la autoridad a cargo de las acciones de personal certificará dicha circunstancia en reemplazo de los requisitos establecidos por el párrafo precedente, acreditado lo cual, se encontrará en condiciones para postularse a la promoción de tramo.

b) acreditar el reconocimiento de su experiencia laboral eficazmente desempeñada por la autoridad superior, según se establece en el presente régimen;

c) aprobar la actividad de capacitación específicamente organizada al efecto o sus equivalentes, o, en su caso, por lo establecido en el Régimen de Capacitación y Desarrollo del Personal.

El personal ingresante que se postule para promover al Tramo Intermedio, dentro de su Nivel Escalafonario, además de aprobar la actividad específica mencionada precedentemente, deberá acreditar poseer los conocimientos y demás competencias establecidas en el Programa General de Actividades de Capacitación Obligatoria para el Personal Ingresante aprobado por el Anexo I de la Resolución N° 384/14 de la ex Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros, o aquel que lo reemplace.

d) aprobar la o las actividades de valoración de su mayor dominio competencial, según postule o se le habilite para ello.

(Artículo sustituido texto según art. 1° de la Resolución N° 39/2017 de la Secretaría de Empleo Público B.O. 9/5/2017)



TÍTULO II

- DE LA POSTULACIÓN A LA PROMOCIÓN DE TRAMO

Artículos 2º (Anexo X) a 8º (Anexo X)

ARTÍCULO 2° (ANEXO X). El trabajador podrá postularse para la promoción al Tramo Escalafonario solicitándolo ante el titular de la unidad organizativa que, con rango no inferior a Director, esté a cargo de las acciones en materia de Personal, o en su defecto al titular con ese rango del que dependa la citada unidad. En tal sentido deberá completar y firmar con carácter de declaración jurada el Formulario que, como Anexo I, forma parte integrante del presente régimen.

Glosado al mismo deberá constar:

a) Certificado firmado por el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal, del cumplimiento completo de los requisitos exigidos para la promoción al Grado inicial del Tramo al que se aspira, o de la situación de revista en un grado escalafonario comprendido en dicho Tramo. El certificado deberá, además, contener las calificaciones obtenidas por el trabajador en las últimas SEIS (6) evaluaciones del desempeño y las actividades de capacitación acreditadas para las últimas DOS (2) promociones de Grado junto con las correspondientes a la promoción al Grado inicial antes señalado y el grado escalafonario al que hubiera accedido el agente;

Respecto del personal ingresante que estuviese en condiciones de postularse al Tramo Intermedio, como consecuencia de haber alcanzado los grados mencionados en el inciso b) del artículo 17 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal comprendido en el Sistema Nacional de Empleo Público – homologado por el Decreto N° 2098/08 y sus modificatorios- por aplicación del artículo 128 de dicho Convenio Colectivo Sectorial, la autoridad a cargo de las acciones de personal certificará dicha circunstancia en reemplazo de los requisitos establecidos por el párrafo precedente.

b) Nota de acreditación del desempeño eficaz del puesto de trabajo o función asignada y de la apreciación del grado de dominio de las capacidades y competencias laborales exigidas para ello que posee el postulante, según lo determinado en los incisos b) y c), según corresponda, del artículo 17 del SINEP, firmada por el funcionario con rango de al menos Director Nacional, General o equivalente, y por la Autoridad Superior, de los que dependa.

El trabajador deberá expresar en el referido Formulario, la modalidad bajo la cual postula dar cumplimiento a la valoración de su mayor dominio competencial o la solicitud para que se le habilite una.

(Artículo sustituido texto según art. 2° de la Resolución N° 39/2017 de la Secretaría de Empleo Público B.O. 9/5/2017)

ARTÍCULO 3° (ANEXO X). Las postulaciones deberán ser efectuadas con al menos NOVENTA (90) días corridos anteriores al 30 de junio o al 30 de diciembre de cada año, de manera de facilitar las promociones en las fechas previstas en el primer párrafo del artículo 30 del SINEP.

Las postulaciones presentadas fuera del término establecido precedentemente serán consideradas sin más trámite para las promociones del semestre inmediato siguiente.

Si por razones no imputables al trabajador, el proceso de acreditación a cargo del Estado

empleador para las actividades contempladas en los incisos c) o d) del artículo 1° del presente no estuviera concluido en el semestre en que por la fecha de la postulación hubiera correspondido, el trabajador promoverá de Tramo una vez reunidos los requisitos a partir del 1° de julio o del 1° de enero inmediato posterior a dicho semestre.

ARTÍCULO 4° (ANEXO X). El trabajador podrá desistir de la postulación en cualquier momento mediante nota dirigida a la misma autoridad ante la que se postuló.

La no participación o el abandono sin causa justificada en la actividad de capacitación en la que hubiera sido asignado comportarán la prohibición de postularse en el semestre siguiente. De la misma manera se procederá para el postulante que no notificara su desistimiento con al menos DIEZ (10) días hábiles previos a la celebración de la actividad de valoración prevista en los términos del inciso d) del artículo 1° del presente.

TITULO III.- DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACION ESPECIFICA PARA LA PROMOCION DE TRAMO ESCALAFONARIO

ARTÍCULO 5° (ANEXO X). Las actividades de capacitación que el Estado empleador organice o promueva específica y exclusivamente dedicadas a dar cumplimiento a la satisfacción del requisito previsto por el tercer párrafo del artículo 30, y según lo establecido en el artículo 56, del SINEP, deberán reunir una carga horaria o esfuerzo equivalente para el personal en el Agrupamiento General de:

a) TRAMO INTERMEDIO: la cantidad de horas prevista en el inciso b) del artículo 26 del SINEP para la promoción de grado en el Tramo Avanzado de SETENTA Y DOS (72) horas para los Niveles Escalafonarios A; B; C y D, y, de CUARENTA Y OCHO (48) horas para los Niveles Escalafonarios E y F, y;

b) TRAMO AVANZADO: la cantidad de OCHENTA (80) horas para los Niveles Escalafonarios A; B; C y D, y de CINCUENTA Y SEIS (56) horas para los Niveles Escalafonarios E y F.

El personal de los restantes Agrupamientos deberá acreditar actividades de OCHENTA (80) y de OCHENTA Y OCHO (88) horas para la promoción al Tramo Intermedio y Avanzado, respectivamente.

En todos los casos, estas actividades deberán ser previamente acreditadas por el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA.

ARTÍCULO 6° (ANEXO X). Los créditos obtenidos por la aprobación de las actividades conforme a lo dispuesto en el artículo precedente satisfacen UN TERCIO (1/3) de las exigencias de capacitación para la promoción al grado inmediato subsiguiente al que revistara el trabajador una vez promovido al Tramo postulado.

ARTÍCULO 7° (ANEXO X). El trabajador podrá inscribirse en aquellas actividades de capacitación específicamente habilitadas según la pertinencia que guarden con el puesto de trabajo o función desempeñada, a su profesión, técnica, oficio o servicio que ejerza y al Tramo que aspire.

A este efecto, las actividades de capacitación deberán ser organizadas para que agrupen solo a participantes que aspiren a un mismo Tramo y compartan características, según lo establecido en el párrafo precedente, que sean similares o equivalentes.

ARTÍCULO 8° (ANEXO X). Las actividades de capacitación serán desarrolladas conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 54 del SINEP pero deberán necesariamente incluir modalidades de evaluación que comporten la valoración de los conocimientos avanzados específicos y del nivel de destreza que el trabajador demuestre en su aplicabilidad al puesto de trabajo o función que desempeñe en un todo conforme a lo prescripto en el párrafo antes señalado.

En el supuesto en que la evaluación de la actividad de capacitación se proyectara, además, para dar cuenta de la acreditación exigida conforme a los términos del cuarto párrafo del artículo 10 y en el quinto párrafo del artículo 30 ambos del SINEP, deberá preverse al menos UNA (1) prueba de ejecución real o simulada en cumplimiento de lo establecido en el tercer párrafo del artículo 54 del citado Sistema Nacional. En este caso, la prueba será evaluada por un Comité de Acreditación según se establece en el presente.

De las modalidades de valoración y de los contenidos y competencias evaluables que se establezcan de conformidad con los términos del presente artículo, se dará formal notificación al postulante previo al inicio de la actividad.



TÍTULO IV

- DE LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE TRAMO ESCALAFONARIO

Artículos 9º (Anexo X) a 11 (Anexo X)

ARTÍCULO 9° (ANEXO X). En todos los casos el trabajador acreditará su mayor dominio en las competencias laborales específicas de su profesión, tecnicatura, oficio o servicio en el ejercicio del puesto de trabajo o función asignada mediante al menos UNA (1) actividad de valoración que le permita demostrar fehacientemente tal dominio, según los criterios generales establecidos en los incisos b) y c) del artículo 17 del SINEP.

Consecuente con esta finalidad, tal demostración deberá permitir observar este dominio de manera objetiva por medio de una realización concreta, específica y aplicable al mejor desempeño laboral bajo cualquier modalidad aceptable dictaminada por el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, sea que ésta sea postulada por el propio trabajador o sea habilitada por un Comité de Acreditación establecido al efecto.

Son aceptables como modalidad para la valoración requerida a efectos de la promoción de Tramo:

a) La certificación de un servicio específico relevante y de excelencia en el desempeño de sus labores, incluidos aquéllos realizados en comisión, adscripción o subrogancia, por Autoridad Superior bajo el cual haya sido prestado, que demuestre dominio intermedio o avanzado, según se establece en los inciso b) y c) del artículo 17 del SINEP, de las competencias inherentes a su puesto que pueda ser o estar documentada. Las características específicas de los documentos en cuanto a su estructura y metodología serán establecidos por la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

b) El diseño de mejoras o innovaciones relevantes y viables para la gestión del desempeño del área o jurisdicción de destino para lo cual procederá mediante la elaboración de un documento inédito y de autoría individual que contenga una mejora proyectada o realizada en la entidad o jurisdicción en la que se desempeña el trabajador. Las características específicas de los documentos en cuanto a su estructura y metodología serán establecidas por la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

c) La producción de investigaciones, estudios e informes inéditos, complejos o de relevancia significativa para una política pública estratégica no comprendidos en las acciones ordinarias a su cargo;

d) El dictado de una actividad de capacitación, cuya carga horaria será estimada por el COMITE DE ACREDITACION, a funcionarios y público involucrado o de publicaciones de su autoría que comporten la transmisión y/o el desarrollo de competencias laborales especializadas;

e) La ejecución de pruebas de suficiencia o de valoración técnico profesional elaboradas por el Comité de Acreditación creado al efecto, o la comprobación de los dominios correspondientes mediante ejercicios de simulación o actividades dispuestas según tecnologías reconocidas en estas cuestiones;

f) La certificación de competencias profesionales, técnicas y laborales por instituciones

habilitadas oficialmente, mediante el reconocimiento de habilitaciones o certificaciones para el ejercicio de oficios o profesiones o de rangos de dominio en competencias laborales técnicas que se especifiquen para determinados cargos o funciones. En caso de duda acerca de esta certificación, se estará a lo que el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA dictamine;

g) La obtención de títulos de estudios universitarios de posgrado otorgados por universidades; y,

h) Las que se habiliten previo dictamen favorable de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, en los términos que se establecen en el presente.

ARTÍCULO 10 (ANEXO X). La actividad de valoración será evaluada por un COMITE DE ACREDITACION que se integrará por resolución de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS con UN (1) experto en representación del titular del órgano rector respectivo a la actividad si lo hubiere o, caso contrario, del titular de la jurisdicción de revista del postulante, UN (1) experto en representación del titular de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y UN (1) experto de reconocida probidad, experiencia y experticia en la materia.

La SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO asignará, a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, un secretario técnico administrativo para la mejor gestión del proceso de valoración.

Las entidades sindicales signatarias podrán nominar a sus veedores quiénes actuarán en los términos previstos en el artículo 63 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

ARTÍCULO 11 (ANEXO X). El trabajador que no apruebe la actividad de capacitación específica respectiva podrá optar por someterse a una segunda evaluación, la que será efectuada dentro del término de los TREINTA (30) días corridos contados desde la notificación. En el supuesto que en esta segunda ocasión no aprobara, deberá reiniciar el proceso de postulación de conformidad con el presente, cumplimentando los aspectos del o de los requisitos que no hubiere satisfecho.

De la misma manera se procederá en el supuesto de no aprobarse la actividad de valoración postulada o habilitada.

Se dará por acreditada la actividad de capacitación o la de valoración de manera independiente, pero la validez para la promoción de Tramo expirará a los DIECIOCHO (18) meses contados desde la acreditación respectiva.



TÍTULO V

- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículos 12 (Anexo X) a 13 (Anexo X)

ARTÍCULO 12 (ANEXO X). El funcionario competente para recibir las postulaciones según lo establecido por el artículo 1° del presente, deberá informarlas a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir del día último para la presentación del Formulario respectivo conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de este acto, según la modalidad que el titular de ésta establezca al efecto. Sobre la base de esa información, el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA divulgará la oferta de actividades de capacitación específica según lo establecido en el inciso c) del artículo 1° del presente, a ejecutar o promover desde el mismo, antes del 15 de marzo y del 15 de agosto de cada año.

Asimismo, dicho funcionario deberá informar los datos de quiénes hayan promovido de Tramo dentro de los QUINCE (15) días corridos contados a partir del 1° de julio y del 1 de enero de cada año.

ARTÍCULO 13 (ANEXO X). Al efecto previsto por los artículos 57, 58 y 62 del SINEP, la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS establecerá un Comité Asesor para la Elaboración de los Perfiles Competenciales de ocupación o clase de puestos de trabajo, a integrar por TRES (3) representantes, UNO (1) del titular del órgano rector respectivo a la actividad si lo hubiere o, caso contrario, de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO, UNO (1) del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA y otro del titular de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO en los que se indiquen los rangos de dominio exigibles para la promoción al Tramo INTERMEDIO y AVANZADO para los puestos de trabajo o funciones comprendidas en los alcances de los mismos.

Asimismo podrán ser comisionados funcionarios de reconocida experticia o invitarse a representantes de público prestigio de colegios profesionales o técnicos, universidades nacionales, entidades académicas o expertos a título individual para que actúen en carácter de asesores.

Las entidades sindicales signatarias serán invitadas a nominar en tal carácter a TRES (3) asesores conforme a la integración prevista en la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera.

El Comité propondrá los rangos de dominio esperables de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, los comportamientos observables relevantes y las modalidades de apreciación y acreditación de los mismos.

De sus recomendaciones darán cuenta detallada mediante actas, las que serán elevadas al titular del órgano rector respectivo y al titular de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO para su debida resolución.

Constituido un Comité, deberá expedirse dentro de los SESENTA (60) días corridos pudiendo extenderse dicho término por otros TREINTA (30) días corridos si la complejidad o volumen de la propuesta así lo fundamentara.



TÍTULO VI

- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículos 14 (Anexo X) a 16 (Anexo X)

ARTÍCULO 14 (ANEXO X). Hasta tanto se proceda con lo establecido en el artículo 13 precedente, los rangos competenciales a valorar serán determinados por el Comité de Acreditación previsto en el artículo 10 del presente.

ARTÍCULO 15 (ANEXO X). Por esta única vez, se podrá presentar las postulaciones respectivas durante el ejercicio 2012 con una antelación no menor a TREINTA (30) días corridos anteriores a las fechas establecidas en el artículo 30 del SINEP.

ARTÍCULO 16 (ANEXO X). El funcionario competente para recibir las postulaciones según lo establecido por el artículo 1° del presente, deberá informar dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente, la nómina del personal que estuviera en condiciones de promover de Tramo por aplicación del presente régimen a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO y según la modalidad que ésta establezca al efecto.

ANEXO X-I

Anexo XI



TÍTULO I

- DEL INICIO DE LAS TRAMITACIONES

Artículo 1º (Anexo XI)

ARTÍCULO 1° (ANEXO XI). El Titular de la Unidad Organizativa que, con rango no inferior a Director, esté a cargo de las acciones en materia de Personal, o, en su defecto el titular que con ese rango del que dependa la citada Unidad, constituirá expediente para cada postulación recibida de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/2012.

Asimismo y dentro del término establecido procederá a enviar la información según lo previsto en el artículo 12 de la citada resolución, mediante la modalidad establecida en el artículo 3° de la Disposición S.G.E.P. Nº 25/2012.



TÍTULO II

- DE LOS COMITÉS DE ACREDITACIÓN

Artículos 2º (Anexo XI) a 18 (Anexo XI)

CAPÍTULO I

- De la conformación de los Comités de acreditación

ARTÍCULO 2° (ANEXO XI). Para las actividades de valoración para promover de Tramo Escalafonario se integrarán los Comités de Acreditación que fueran necesarios para atender a las diversas especialidades de artes, oficios, técnicas o profesionales y/o funciones del personal postulado.

A este último efecto, los Comités de Acreditación podrán ser integrados para las especialidades y funciones alcanzadas por los órganos rectores según se establece en el presente.

Para las restantes postulaciones, el titular de la unidad organizativa a cargo de las materias del Personal con rango no inferior a Director, o en su defecto por el funcionario con dicho rango del que dependa, propondrá al titular del Servicio Administrativo Financiero la integración de UNO (1) o más Comités de Acreditación conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del presente agrupando a todos los postulantes por la afinidad que les sea pertinente.

En ningún caso quedará postulante sin que se le asigne un Comité de Acreditación pertinente con su especialidad y/o función.

ARTÍCULO 3° (ANEXO XI). Al solo efecto de la integración de los Comités de Acreditación para la promoción de Tramo Escalafonario se reconocen como órganos rectores a los que se establecen en el presente artículo.

1.- Para el personal que revista en el Agrupamiento Profesional o en el Agrupamiento General que percibiera Suplemento por Capacitación Terciaria o Suplemento por Función Específica por la prestación de servicios directamente relacionados con la responsabilidad principal de las unidades organizativas o funciones comprendidas enunciadas a continuación:

a) PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION para el Personal del Cuerpo de Abogados del Estado.

b) SINDICATURA GENERAL DE LA NACION para el Personal de Unidades de Auditoría Interna.

c) SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO para el Personal de Unidades Organizativas a cargo de las acciones de Personal, Capacitación, Diseño de Estructuras Organizativas, de Procesos de Trabajo y Gestión de la Calidad.

d) SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION para el Personal de Unidades Organizativas con responsabilidad y acciones directamente vinculadas con funciones de naturaleza informáticas y de aquel que tenga asignado el Suplemento por Función Específica Informática.

e) SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION para el Personal de Unidades Organizativas a cargo de acciones de Compras y Contrataciones con funciones técnicas y profesionales vinculadas a ellas.

f) SECRETARIA DE HACIENDA para el resto del Personal integrante de los Servicios Administrativos Financieros no contempladas en el inciso precedente ni comprendidas en el punto 2 del presente artículo.

g) TITULARES DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS respectivas para el personal del Agrupamiento Científico Técnico.

h) TITULAR DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS para el personal del Agrupamiento Especializado.

2.- Asimismo, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO actuará como órgano rector para el personal del Agrupamiento General con funciones de auxiliaría administrativa, asistencia administrativa, técnica de gestión administrativa, responsabilidad de área administrativa, secretariado, gestoría, de atención en unidades de mesa de entrada y despacho y demás puestos de trabajo de mantenimiento y servicios generales.

ARTÍCULO 4° (ANEXO XI). Los titulares de los Servicios Administrativos Financieros de cada jurisdicción ministerial, entidad descentralizada o del órgano rector respectivo propondrán mediante nota dirigida al titular de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA a UN (1) experto y su alterno que en su representación actuarán como integrantes del Comité de Acreditación. Asimismo y con el mismo objeto postularán a UN (1) experto y su alterno de reconocida probidad y experiencia en la/s materia/s acordes con las especialidades de los postulantes respectivos.

En todos los casos se glosará el Curriculum Vitae que, en carácter de declaración jurada, firmará el experto y su alterno en todas sus hojas.

La propuesta será remitida a la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA antes del término de DIEZ (10) días corridos contados a partir de la fecha límite para la postulación del personal a promover de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Resolución SGCA Nº 321/12.

En caso de ratificar a los expertos y sus alternos ya designados bastará con una nota certificando tal voluntad.

ARTÍCULO 5° (ANEXO XI). La SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA resolverá la integración de los Comités de Acreditación dentro de los DIEZ (10) días corridos de recibida la propuesta y la dará a conocer mediante publicación en el Boletín Oficial, sin perjuicio de su notificación a cada jurisdicción, entidad descentralizada y órgano rector.

En esa resolución designará a los Secretarios Técnicos Administrativos respectivos.

La nómina de los integrantes de cada Comité y de su Secretario Administrativo será divulgada, además, en la página WEB de la JEFATURA DE GABINETE DE

MINISTROS y en las de cada una de las jurisdicciones y entidades concernidas.

ARTÍCULO 6° (ANEXO XI). El titular de la Unidad Organizativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la presente, notificará a los postulantes, el Comité de Acreditación al que hubieran quedado asignados.

ARTÍCULO 7° (ANEXO XI). Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, respectivamente, las que se darán a publicidad con ocasión de la convocatoria. La recusación deberá ser deducida por el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Acreditación, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los postulantes.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido Comité se expida.

CAPÍTULO II

- De los veedores gremiales

ARTÍCULO 8° (ANEXO XI). Los titulares de los Servicios Administrativos Financieros de cada jurisdicción ministerial, entidad descentralizada y los titulares del órgano rector respectivo procederán a invitar a la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (U.P.C.N.) y la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución SGCA Nº 321/2012, a designar cada una, UN (1) veedor titular y su suplente ante el Comité de Acreditación antes de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° del presente acto.

ARTÍCULO 9° (ANEXO XI). A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales tendrán un plazo de CINCO (5) días hábiles para informar por escrito la identidad de sus veedores junto con la dirección postal y de correo electrónico, número telefónico o de fax, direcciones que se reconocerán como válidas indistintamente para la recepción de las comunicaciones del caso.

Las designaciones de los veedores por parte de las entidades sindicales podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen sólo podrán recaer en aquellos asuntos que aún no hubieran sido resueltos por el Comité de Acreditación.

ARTÍCULO 10 (ANEXO XI). La falta de invitación para la designación de veedores será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

El Comité de Acreditación deberá notificar a los veedores con al menos DOS (2) días de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de las reuniones que celebre. La falta de notificación invalidará lo actuado en la o las reuniones que se celebren.

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y respondidas por el Comité

de Acreditación de igual forma dentro del plazo de CINCO (5) días.

CAPÍTULO III
- De las funciones de los Comités de acreditación

ARTÍCULO 11 (ANEXO XI). El Comité de Acreditación tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a) Diseñar y/o presentar las actividades para la valoración de las competencias, incluyendo las técnicas e instrumentos pertinentes, que deban ser sometidas para su habilitación ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, lo que será tramitado por el Secretario Técnico.

b) Establecer y asegurar que los postulantes cuenten con la especificación de los conocimientos y habilidades asociadas a las competencias laborales a ser evaluados, de las modalidades y condiciones de aprobación, y de los lugares, fechas y horas de la evaluación de las actividades de valoración según corresponda, tanto de la evaluación inicial como las de la de recuperación según se establece en el artículo 11 del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12, las modalidades de evaluación y demás condiciones de aprobación.

c) Aprobar las grillas y pruebas y demás procedimientos.

d) Evaluar a los postulantes y determinar su calificación fundamentando detalladamente los motivos de la aprobación o desaprobación.

e) Impulsar el proceso de acreditación para concluirlo dentro del término de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos contados desde la designación de sus integrantes y fundamentar debidamente por Acta la extensión del término por otros DIEZ (10) días corridos.

f) Evaluar las observaciones relativas a la intervención del Comité de Acreditación que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.

g) Elaborar el listado de los promovibles y no promovibles y remitirlo a la autoridad competente una vez concluida la última evaluación, junto con el expediente de referencia en el que deberán glosarse las observaciones efectuadas por los veedores y las correspondientes respuestas del Comité.

h) Emitir opinión dentro de los CINCO (5) días de solicitada, en los recursos que se interpongan contra el acto administrativo que dispusiera la promoción de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del presente.

i) Requerir la asistencia y la colaboración que estime necesarios, de funcionarios y unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal, del Secretario Técnico o de otros expertos.

CAPIITULO IV.- DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE ACREDITACION

ARTÍCULO 12 (ANEXO XI). Actuará como Secretario Técnico del respectivo Comité de Acreditación, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 10 del Anexo a la Resolución SGCA Nº 321/12, UN (1) REPRESENTANTE del titular de la SUBECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que deberá:

a) recibir los expedientes verificando su presentación en término, comprobando que la información volcada por los inscriptos y demás autoridades intervinientes en el Formulario coincida con la documentación respaldatoria acompañada y, en caso de discrepancias, elaborar las observaciones correspondientes para que el Comité de Acreditación adopte las determinaciones consecuentes;

b) mantener actualizado el expediente relativo a la tramitación de la promoción;

c) atender las consultas que le formule el Comité de Acreditación;

d) tramitar la habilitación de la(s) modalidad(es) postuladas por el Comité de Acreditación ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA;

e) brindar la asistencia técnica para la gestión de las acciones del Comité, colaborar con la provisión de la asistencia administrativa necesaria o tramitarla ante las dependencias correspondientes;

f) efectuar las notificaciones o comunicaciones que le indique el Comité de Acreditación y, en especial, de las reuniones y actividades de valoración a veedores y postulantes según corresponda.

CAPÍTULO V

- Del funcionamiento de los Comités de acreditación

ARTÍCULO 13 (ANEXO XI). El Comité de Acreditación deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes titulares o sus respectivos alternos. En todos los casos ante impedimento de miembro titular se deberá agotar los medios para lograr que sus funciones las realice su respectivo alterno.

En caso de fuerza mayor o por razones excepcionales debidamente acreditadas y que pusieran en grave riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos, la autoridad que designara al Comité de Acreditación podrá autorizar la realización de la entrevista con la presencia de DOS (2) de sus miembros.

ARTÍCULO 14 (ANEXO XI). En caso de impedimento por cualquier causa de alguno de los miembros titulares, y de la imposibilidad definitiva de ser cubiertos por sus respectivos alternos, el Comité de Acreditación solicitará la designación de los reemplazantes.

En este supuesto, los plazos establecidos para su funcionamiento quedarán suspendidos hasta que se proceda con la nueva integración.

ARTÍCULO 15 (ANEXO XI). El Comité de Acreditación resolverá por mayoría simple de sus integrantes presentes. Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al Expediente respectivo, las que serán firmadas por los miembros actuantes. Los veedores serán invitados a suscribirla en caso de estar presentes en el momento de su labrado pero su negativa a hacerlo no invalidará lo actuado.

ARTÍCULO 16 (ANEXO XI). El resultado del postulante surgirá del promedio de la calificación asignada por cada integrante de la evaluación del Comité de Acreditación en cada evaluación, las que quedarán consignadas en el acta respectiva.

ARTÍCULO 17 (ANEXO XI). El Comité de Acreditación se reunirá antes de los CINCO (5) días hábiles posteriores a su constitución y procederá a establecer el cronograma general de su funcionamiento para cumplir su cometido dentro de los términos establecidos por la presente.

El Comité de Acreditación iniciará en su primera reunión con el análisis de los Expedientes de los postulantes que le fueran asignados y de la demás documentación requerida, para verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos de conformidad con lo establecido en la Disposición SGEP Nº 28/12. Para ello valorará la claridad, precisión y consistencia de los datos e informaciones suministrados, los que deberán guardar pertinencia específica con el tipo de acreditación pretendida y con los requisitos exigidos por el Tramo aspirado.

Eventualmente determinará los rangos competenciales a exigir a cada uno de ellos de conformidad con lo que les establece el artículo 14 del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12.

En caso de estimarlo necesario podrá solicitar a los postulantes, la ampliación de la información y/o de la documentación que facilite el mejor proveer. Los postulantes dispondrán de CINCO (5) días hábiles de notificados para entregar lo solicitado. Vencido el término, el Comité procederá conforme a lo establecido en el artículo 19 de la presente.

De lo actuado y en todo lo que se desprenda para el mejor proveer de los postulantes dispondrá que se los notifique debidamente con la máxima antelación posible, pudiendo para ello también usarse las direcciones de correo electrónico que dichos postulantes dejaran consignadas.

ARTÍCULO 18 (ANEXO XI). A los efectos previstos en el artículo precedente, el Comité:

a) En el caso previsto en el inciso a), b) y c) del artículo 9° del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12, verificará el cumplimiento de las características que deberán respetar los documentos y fijará los criterios de su ponderación.

En caso de no darlos por aceptables lo fundamentará circunstanciadamente y sugerirá las acciones correctivas o ampliatorias que permitan postulación.

b) En el supuesto previsto en el inciso d) del artículo 9° del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12 deberá establecer la carga horaria de la actividad de capacitación a impartir por el postulante, y las pautas de observación y ponderación de la actividad de capacitación,

coordinando la fecha, horario, lugar y asistentes que proponga el interesado y lo que en definitiva dictamine el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. En este último supuesto, la actividad no podrá ser inferior a CUATRO (4) horas de dictado ni superar las SEIS (6) horas para Tramo Intermedio o de OCHO (8) para Tramo Avanzado.

c) El diseño de las pruebas de suficiencia a las que se someterá a los postulantes las que, junto con las dimensiones, temas, pericias a evaluar, serán notificadas a los mismos junto con la fecha, hora y lugar a realizarse en un todo conforme con lo establecido en inciso e) del Anexo I de la Resolución Nº 321/12. A este efecto no podrá fijarse fecha de realización de la prueba anterior a los DIEZ (10) días hábiles de notificado el postulante. En el caso de las pruebas, éstas no podrán tener una duración mayor a TRES (3) horas. En el supuesto que la prueba de evaluación de aplicación práctica sea oral o mediante ejercitación o simulación que lo admita, podrá realizarse en sesión pública.

d) Verificar el reconocimiento de la pertinencia de las certificaciones y títulos previstos de conformidad con lo establecido en los incisos f) y g) del artículo 9° del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12, con las funciones a cargo del empleado.

e) Analizar las características, circunstancias y aspectos a valorar en aquellas modalidades habilitadas conforme al inciso h) del artículo 9° de la Resolución SGCA Nº 321/12. En el supuesto que la modalidad hubiera sido postulada por el empleado interesado a promover, el Comité de Acreditación emitirá opinión y, a través del Secretario Técnico Administrativo, recabará dictamen previo del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. En el supuesto que éste no fuera favorable, comunicará tal determinación al postulante.



TÍTULO III

- DE LAS INSTANCIAS DEL PROCESO DE VALORACIÓN

Artículos 19 (Anexo XI) a 21 (Anexo XI)

ARTÍCULO 19 (ANEXO XI). El proceso de valoración estará conformado por las siguientes instancias:

1. Evaluación Técnica.

2. Entrevista.

La Entrevista tendrá un peso ponderador del TREINTA POR CIENTO (30%).

La evaluación y la entrevista será ponderada con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos.

DE LA EVALUACION TECNICA

ARTÍCULO 20 (ANEXO XI). Se realizará mediante la apreciación de los rangos competenciales exigidos a través de:

a.- la ponderación de los datos e informaciones en lo que respecta a la pertinencia con el servicio público cubierto por el postulante, a los contenidos y aportaciones elaborados, a las mejoras del desempeño individual o grupal que se derivaran, en especial en los supuestos de las modalidades establecidas en los incisos inciso a), b) y c) del artículo 9° del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12;

b.- los contenidos, claridad expositiva y objetivos alcanzados por la actividad de capacitación según lo previsto en el inciso d del citado artículo;

c.- los resultados obtenidos de las pruebas de suficiencia o simulación en los casos encuadrados bajo las modalidades; y,

d.- la correspondencia, aplicabilidad y mejora derivadas de la obtención de los certificados y títulos bajo las modalidades previstas en los incisos f) y g) del referido artículo.

DE LA ENTREVISTA

ARTÍCULO 21 (ANEXO XI). En todos los casos, el Comité de Acreditación completará su valoración de los postulantes mediante UNA (1) Entrevista de no más de DOS (2) horas de duración.

Para ello utilizará una Guía de Entrevista, la que deberá ser agregada al expediente, firmada por todos los integrantes, en la que se pautarán las características a ponderar en el postulante, para completar la apreciación global de las competencias laborales exigidas para el Tramo aspirado en conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Sistema Nacional de Empleo Público, los rangos competenciales que se establezcan según lo prescripto por el artículo 13 del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12 y demás consideraciones a tener en cuenta.

El Comité de Acreditación determinará el máximo de la duración de la entrevista.

El Comité de Acreditación asignará los CIEN (100) puntos previstos según conste en la Guía de Entrevista.

El puntaje del entrevistado deberá ser resuelto al finalizar la entrevista final o, en su defecto, en el mismo día en que ésta se efectúe.



TÍTULO IV

- DE LA ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE TRAMO ESCALAFONARIO

Artículos 22 (Anexo XI) a 24 (Anexo XI)

ARTÍCULO 22 (ANEXO XI). El Comité de Acreditación remitirá el Listado de postulantes promovibles y no promovibles conforme a los resultados de cada postulante en cada evaluación y entrevista, dejando constancia en el Acta respectiva.

Para elaborarlos se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una.

Serán promovibles quienes obtuvieran al menos el SETENTA POR CIENTO (70%) del puntaje asignado a cada una de las instancias.

ARTÍCULO 23 (ANEXO XI). El Comité de Acreditación remitirá el listado y el expediente respectivo al responsable de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones de Personal antes de los CUARENTA (40) días hábiles de constituido.

ARTÍCULO 24 (ANEXO XI). La autoridad a cargo del Servicio Administrativo Financiero resolverá las promociones, lo que será notificado a los interesados, disponiendo asimismo, el pago del Adicional respectivo devengado a partir del 1° de enero o del 1° de julio correspondiente.

VEREDICTA LEYES

Resolución 98/2009. Texto actualizado al 20 de noviembre de 2026.

Datos: Base InfoLEG de Normativa Nacional, Ministerio de Justicia de la Nación (CC BY 4.0).