

**Secretaría de la Gestión Pública**

**ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL**

**Resolución 39/2010**

**Apruébase el Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.**

Bs. As., 18/3/2010

**[Ver Antecedentes Normativos](#)**

VISTO el Expediente del registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 331/2010, el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por Decreto Nº 2098 del 3 de diciembre de 2008, la Resolución de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 98 del 28 de Octubre de 2009, y la Decisión Administrativa Nº 506 del 2 de Diciembre de 2009, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 33 del citado Sistema Nacional de Empleo Público establece que para el ingreso a la carrera establecida en el presente Convenio, para la promoción a un nivel escalafonario superior y para la titularidad del ejercicio de las funciones ejecutivas y de jefatura será de aplicación el régimen de Selección que el Estado empleador establezca, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título VI del Convenio Colectivo de Trabajo General, previa consulta a las entidades sindicales signatarias del presente mediante la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera.

Que, asimismo, por el artículo 4º de la Decisión Administrativa Nº 506/09 se instruyó a la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a que elabore una propuesta de Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público, aprobado por el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial homologado por Decreto Nº 2098/08, previa consulta a las entidades sindicales signatarias, a ser considerada por el Jefe de Gabinete de Ministros.

Que, elaborada la propuesta, la citada Comisión Permanente de Interpretación y Carrera se ha expedido favorablemente mediante Acta Nº 6 de fecha 1 de febrero de 2010.

Que, de tal modo, se afianza la implementación de uno de los principales institutos del precitado Convenio escalafonario y el cumplimiento de la máxima constitucional de igualdad mediante la única condición de la idoneidad para el ingreso al empleo público, determinada por el artículo 16 de la Constitución Nacional.

Que, en función de lo expuesto precedentemente, resulta necesario aprobar el Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.

Que la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA y la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE GABINETE, ambas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, han tomado la intervención de su competencia.

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 el 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 1º** — Apruébase el Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público, que integra el presente como Anexo I, el cual queda incorporado a la Resolución S.G.P. Nº 98/09 como Anexo VI.

**Art. 2º** — La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

**Art. 3º** — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.  
— Juan M. Abal Medina.

ANEXO I

*(Anexo sustituido por art. 1º de la [Resolución N° 166/2015](#) de la Secretaría de Gabinete B.O. 24/8/2015)*

REGLAMENTO DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 1º.- 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 Nº 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 9º y 31 y para el acceso a la titularidad de un cargo con Función Ejecutiva y de Jefatura según sus artículos 19 y 21, respectivamente.

## DE LOS TIPOS DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 2°.- En una Convocatoria General puede inscribirse el personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) que cumpla con los requisitos mínimos establecidos y de conformidad con los artículos 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 y 43 de dicho Sistema Nacional. 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 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS 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 3°.- En una Convocatoria Abierta puede inscribirse toda persona que reúna los requisitos mínimos exigidos. Será efectuada para el ingreso al SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) cuando un proceso convocado conforme a lo dispuesto en el artículo 2° del presente fuera declarado desierto, para cubrir cargo vacante con Función Ejecutiva, de los Agrupamientos Profesional y Científico Técnico, del Nivel E y F del Agrupamiento General y del Nivel B del Agrupamiento Especializado, según lo previsto en el artículo 44 del referido Sistema.

ARTÍCULO 4°.- Las convocatorias efectuadas en los meses de marzo y septiembre de cada año en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), serán consideradas Ordinarias.

Aquellas 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 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS la convocatoria efectuada bajo el supuesto previsto en el último párrafo del artículo 45 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), será considerada Extraordinaria.

Para asegurar la debida economía en el procedimiento, la Convocatoria Complementaria que, por el cumplimiento del plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 45 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), pudiera ser efectuada en los meses de marzo o de septiembre, será anunciada junto con la Convocatoria Ordinaria correspondiente.

## DE LA OFERTA ANUAL DE EMPLEO PÚBLICO Y DEL CRONOGRAMA GENERAL

ARTÍCULO 5°.- Antes del 10 de febrero y del 15 de julio de cada año, la Autoridad Superior a cargo de los servicios administrativos y financieros de cada jurisdicción ministerial o entidad descentralizada elevará la propuesta de cargos vacantes a ser cubiertos de acuerdo con el presente régimen para el dictamen del titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

A este efecto, informará la cantidad de cargos a cubrir por puesto de trabajo o función, identificados de conformidad con el Nomenclador conforme el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), y por unidad organizativa en cuya dotación se integran. En especial serán identificados aquéllos que quedaran comprendidos en el artículo 49 del referido Sistema Nacional.

ARTÍCULO 6°.- En el supuesto que el puesto de trabajo o función no estuviera incorporado en el Nomenclador previsto conforme al artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), la autoridad superior referida en el artículo 5° elevará la descripción de las responsabilidades y acciones, el perfil de requisitos y competencias laborales (técnicas e institucionales) 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 en los términos del artículo 88 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), deberá contener la fundamentación de la pertinencia del o los títulos requeridos necesariamente para su desempeño y según sus respectivas incumbencias.

La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS dictaminará al respecto dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la actuación, término que podrá prorrogarse de ser necesario requerir información o documentación adicional.

Dictaminada favorablemente, la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS podrá 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 lo establecido en el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

Sólo podrá convocarse el cargo que cuente con la denominación y el perfil de requisitos dictaminados favorablemente por la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS o

incorporado al referido Nomenclador, y cuya oferta haya sido inscrita en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, el que se establece por el presente en el ámbito de dicha Subsecretaría. En el supuesto previsto en el inciso d) del Nivel "C" del artículo 14 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS procederá previamente a efectuar la correspondiente consulta ante la COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C) del referido Sistema Nacional.

ARTÍCULO 7°.- Dictaminada favorablemente la propuesta según lo establecido en los DOS (2) artículos precedentes, 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 en el turno respectivo, conforme a lo establecido en el artículo 45 del referido Sistema Nacional.

En ocasión de resolverse la mencionada Oferta Anual, la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, procederá a identificar los cargos que quedarán comprendidos en el alcance de lo establecido en el último párrafo del artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 8°.- En la primera semana de marzo y en la primera de agosto de cada año, la autoridad facultada para disponer la Convocatoria invitará a las entidades sindicales y a las demás dependencias oficiales a nominar a sus veedores conforme al artículo 51 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y según lo establecido en los artículos 35, 36 y 37 del presente Régimen.

ARTÍCULO 9°.- Vencido el término para la nominación de los veedores según lo establecido en el artículo 36 del presente Régimen, la autoridad facultada para disponer la Convocatoria Ordinaria resolverá la integración del Comité de Selección.

ARTÍCULO 10.- Efectuada la designación de sus integrantes, el Comité de Selección se abocará de inmediato a la definición de las Bases del Concurso conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente y los perfiles dictaminados favorablemente por la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 11.- Las Convocatorias Ordinarias serán divulgadas antes del 1° de abril y del 15 de septiembre de cada año, según corresponda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

A este efecto, la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS podrá articular acciones que permitan efectuar Convocatorias Ordinarias mediante anuncios únicos o agrupados de varias jurisdicciones

ministeriales y entidades descentralizadas, según lo establecido en el tercer párrafo del artículo 46 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 12.- La inscripción y la correspondiente aprobación de los Listados de Postulantes Admitidos y No Admitidos serán finalizadas durante los meses de abril y septiembre 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.

En las diferentes Convocatorias se arbitrarán los medios, la disponibilidad de personal y los cronogramas relativos a los procesos de selección, para permitir que éstos concluyan dentro de los SESENTA (60) días previstos en el artículo 42 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP). En los procesos de selección por convocatoria extraordinaria, la autoridad convocante, previa comunicación a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, podrá suspender el plazo mencionado en el párrafo anterior durante los meses de enero y febrero, con fundamento en el período de vacaciones tanto de postulantes como de los integrantes del Comité de Selección, notificando fehacientemente tal suspensión y del reinicio del proceso selectivo a los postulantes, miembros del Comité de Selección y veedores.

#### DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 13.- Los Procesos y Comités de Selección serán organizados conforme a las siguientes modalidades:

a) Los procesos para la cobertura de vacantes correspondientes a puestos de trabajo o funciones encuadradas en los alcances del artículo 58 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, homologado por el Decreto N° 214/06, de al menos DOS (2) jurisdicciones ministeriales y/o entidades descentralizadas, podrán ser realizados en una única instancia central bajo la coordinación y convocatoria del titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. De la misma manera se procederá en el supuesto de cargos no contemplados en el párrafo precedente que sean agrupables con aquéllos o, en aquéllos que sean agrupables entre sí e integran la dotación de al menos DOS (2) jurisdicciones ministeriales o entidades descentralizadas en cantidad apreciable como para lograr economía en los procedimientos. A tales efectos se analizarán las solicitudes efectuadas por los respectivos titulares de las Jurisdicciones Ministeriales o Entidades Descentralizadas a través de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la que dictaminará sobre la utilización del presente procedimiento. En caso favorable, se procederá a:

i) que la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS se constituya como autoridad convocante y

organice integralmente el proceso de selección respectivo, en cuyo caso ésta procederá mediante una única Convocatoria a Inscripción, y bajo las mismas Bases de Concurso y el o los Comités que resolviera, para ejecutar la totalidad de las etapas que den lugar a los Ordenes de Mérito según los, cargos a cubrir; u,

ii) organizar conjuntamente con la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS el proceso de selección bajo una Única Convocatoria a Inscripción, Bases de Concurso y Trámite de Inscripción a través de la acción coordinada de los respectivos Comités de Selección que cada uno de ellos resolviera integrar. La JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS se considerará autoridad convocante al sólo efecto de lo establecido en el artículo 15 del presente. En este supuesto la ejecución de la Admisión de Postulantes y la ejecución de las DOS (2) primeras etapas establecidas de conformidad con el artículo 41 del presente, será idéntica, simultánea y común dando lugar a las mismas valoraciones. Cada Comité ejecutará las restantes etapas y elaborará el o los Órdenes de Mérito resultantes.

b) En los restantes casos, los Procesos y Comités de Selección serán organizados y convocados por la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada en cuya dotación se integre la vacante a cubrir. De la misma manera, se procederá en aquellos supuestos contemplados en el inciso precedente en los que la cantidad de cargos a cubrir no sea significativa, para la cobertura de cargos del Agrupamiento Científico y Técnico y del Especializado, y para aquéllos comprendidos en los alcances de los artículos 19 y 21 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 14.- La modalidad aplicable conforme a lo establecido en el artículo precedente, será resuelta por el titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en la ocasión de expedirse según lo exigido en los artículos 5° y 6° del presente Régimen.

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

ARTÍCULO 15.- La Convocatoria a Inscripción de postulantes y las respectivas Bases del Concurso serán resueltas por la autoridad convocante según lo establecido en el artículo 13 del presente Régimen.

ARTÍCULO 16.- La Convocatoria a Inscripción se dará a publicidad obligatoriamente en todos los casos mediante los siguientes medios:

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

b) Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público (gráfica y página WEB) de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS; y,

c) Carteleras disponibles bajo cualquier formato (gráfica y página WEB) asignadas específicamente en cada jurisdicción ministerial o entidad descentralizada, en cuya dotación se integre el cargo a cubrir. Complementariamente, y de considerarlo pertinente el organismo convocante, se podrán utilizar otros medios como redes sociales, etc. La elección de la metodología utilizada se deberá documentar al tramitarse oportunamente la designación correspondiente.

d) En este tipo de publicación bastará con la mención de los datos de: denominación oficial del puesto de trabajo, datos escalafonarios y jurisdicción ministerial, tipo de convocatoria y alcances, lugar y formas de consulta de las bases respectivas y fechas, domicilio y horario de apertura y cierre previstas para la inscripción.

Complementariamente y de manera auxiliar se podrá disponer la utilización de otros medios bajo alcance que ayuden a ampliar la divulgación y el acceso a la información respectiva, tales como anuncios en las carteleras de las demás jurisdicciones ministeriales y entidades descentralizadas cuyo personal esté comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y en las no comprendidas por el mencionado Sistema para las Convocatorias Abiertas.

En las Convocatorias, sean Abiertas o Generales, los anuncios respectivos deberán ser efectuados antes de los DIEZ (10) días a la fecha prevista para la apertura de la inscripción, excepto el término fijado en el inciso a) del presente artículo que será de cumplimiento inexcusable.

En el caso de convocatorias abiertas para cargos reservados para personas con discapacidad certificada se podrá tomar contacto, complementariamente, con organizaciones no gubernamentales de reconocido prestigio que trabajen sobre la temática.

ARTÍCULO 17.- Se cursará también copia de la Convocatoria a Inscripción y de las respectivas Bases del Concurso a las entidades gremiales comprendidas en la obligación prevista en el artículo 59 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, con la misma antelación establecida para la publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 18.- La Convocatoria deberá contener la siguiente información:

a) Denominación oficial del puesto de trabajo o función, Número de Identificación en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, Agrupamiento y Nivel Escalafonario, remuneración bruta, domicilio, jornada y horario laboral, así como los datos de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada y unidad organizativa en cuya dotación se integre.

b) Tipo de Convocatoria (Abierta o General; Ordinaria, Extraordinaria o Complementaria).

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



d) Requisitos exigidos para ser admitido al proceso de selección.

e) 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 de las etapas a cumplir con advertencia de la realización de las pruebas que se dispongan o de las asignaturas del Curso de Selección, si fuera el caso, incluida para los cargos con Función Ejecutiva la mención al Proyecto de Gestión Institucional previsto en el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP). Asimismo, para los cargos que tengan asignadas funciones de jefatura, se anunciará si las designaciones procederán conforme a Terna u Orden de Mérito.

f) Fechas, domicilio y horario para la apertura y cierre de la inscripción y detalle de la documentación exigida para efectuarla.

g) Lugar, fecha y horario en el que estarán a disposición los Listados de los Inscriptos Admitidos y No Admitidos, y

h) Lugar, fecha y horario de consulta según lo establecido en el artículo 20 del presente Reglamento, y la dirección de página WEB en la que obrará la información relevante relacionada con el proceso convocado.

ARTÍCULO 19.- Las Bases del Concurso deberán contener el perfil detallado del puesto de trabajo o función concursada, y 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.

En las convocatorias para cargos con Función Ejecutiva deberá incluirse el Proyecto de Gestión Institucional en cumplimiento del artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), con sus respectivos temas y modalidades de ejecución, a realizar y aprobar por los postulantes admitidos. Para la presentación del Proyecto de Gestión Institucional se adjuntarán las directivas emanadas de la Autoridad Superior correspondiente y la misión, responsabilidad y acciones prescriptas en la norma aprobatoria de la respectiva estructura organizativa.

También contendrá el cronograma tentativo con los días, horas y lugares de realización de las diversas actividades y las demás informaciones que se estimen necesarias para mejor proveer por parte del postulante admitido. En el caso de que se realizara Curso de Selección, se detallarán las asignaturas y su peso relativo en la conformación de la calificación final para su aprobación. UNA (1) copia de las Bases del Concurso o la notificación de las formas y sitios de consulta será entregada al postulante al momento de su inscripción.

ARTÍCULO 20.- Copia de la normativa que regula el proceso de selección y el ingreso a la Administración Pública Nacional, de los Formularios requeridos, de las Bases del Concurso, de los curriculum profesionales de los integrantes del Comité de Selección que los mismos proporcionarán al efecto, de las actas que éste produjera, y toda otra información que se estimara conveniente para el mejor resguardo de los derechos de los postulantes, obrará para consulta en las unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal, y/o en la página WEB de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada en cuya dotación se integre la vacante según sea la autoridad convocante.

La SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS contribuirá con la difusión de las informaciones correspondientes, orientando las consultas que recibiera a los funcionarios o unidades organizativas comprometidas en el proceso de selección respectivo, pudiendo habilitar en su página WEB espacio para la divulgación de las Bases de los Concursos u otros datos relevantes.

#### DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 21.- El período de inscripción estará abierto durante al menos DIEZ (10) días y no podrá iniciarse antes de transcurrido el término de antelación para la publicación que se debe efectuar en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso a) para la Convocatoria General y del inciso d) para la Convocatoria Abierta del artículo 16 del presente.

Se podrá disponer una preinscripción por vía electrónica mediante el aplicativo que determine al efecto la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que estará a disposición de los interesados en la página oficial de Internet de dicha Subsecretaría así como de la Jurisdicción ministerial o entidad descentralizada en la que se integra el cargo a concursar.

El aplicativo deberá permitir, entre otras acciones, la carga e impresión de los datos del curriculum vitae conforme a lo establecido en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 22.- Para la inscripción, el postulante deberá presentar en cada cargo para el que se postule, si fuere más de uno:

a) Formulario, que como Anexo I "Solicitud y Ficha de Inscripción" integra el presente régimen, debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. Puede presentar, asimismo, UN (1) curriculum vitae actualizado. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.

b) Declaración jurada de satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, y en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE

TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalafonario al que se aspira.

c) Declaración Jurada que como Anexo II “Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso” integra el presente régimen, reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general, 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, los resultados respectivos y las Bases del Concurso.

d) Fotocopia de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario “Solicitud y Ficha de Inscripción”. Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original cuyas copias no estuvieran autenticadas para proceder con su correspondiente constatación y certificación.

e) Cuando el postulante no fuera personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) deberá adjuntar, además fotocopia del Documento Nacional de Identidad en donde figure el domicilio actualizado.

ARTÍCULO 23.- El Formulario “Solicitud y Ficha de Inscripción” podrá solicitarse en el lugar y horario establecido en el inciso h) del artículo 18 del presente, y estará disponible en soporte papel y magnético en las áreas de personal de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada donde se realice el proceso de selección.

ARTÍCULO 24.- 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 postulante.

Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información, ni modificar los datos consignados.

Los certificados y la documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada en la Solicitud y Ficha de Inscripción deben ser acompañados al momento de la inscripción; extraordinariamente podrán ser presentados por el postulante dentro de los CINCO (5) días sólo en el caso de serle requeridos por el Secretario Técnico del Comité, bajo apercibimiento de no considerar el antecedente declarado.

De cada inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo mediante la “Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada” que, como Anexo III, forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 25.- La inscripción deberá ser efectuada personalmente o por poder debidamente acreditado.

Cuando se resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción correspondiente, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, podrá hacerse por correo postal para lo cual deberá adjuntarse certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad, respectivamente, considerándose a todo efecto la fecha del franqueo. Oportunamente podrá ser efectuada mediante firma digital.

A los efectos de la inscripción en forma personal de personas con discapacidad certificada, se deberán prever los ajustes razonables pertinentes.

ARTÍCULO 26.- 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 condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

ARTÍCULO 27.- No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente acto. La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II del presente.

ARTÍCULO 28.- Cada inscripto deberá constituir domicilio y otros datos que la jurisdicción considere necesarios a los efectos de las notificaciones que deban realizarse en las distintas etapas del proceso, y someterse a la modalidad de comunicación por parte de la Administración que se especifique en las Bases del Concurso, incluyendo fax o correo electrónico, a la que reconocerá expresamente como válida a todo efecto, sin perjuicio de la publicación que se efectúe mediante las carteleras habilitadas al efecto y/o la página Web respectiva.

#### DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 29.- El Comité de Selección estará integrado por CINCO (5) o más miembros titulares, según corresponda con lo que se establece en el presente artículo y en el artículo 39 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), a ser designados por la autoridad competente para convocar, así como en las modalidades previstas en el artículo 13 del presente. 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 o en aquellos casos en los que se presenten personas con discapacidad certificada, 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. En ocasión de la designación de los respectivos titulares podrá resolverse la designación de sus alternos a todo efecto. En caso que no se hiciera la designación de dichos alternos deberá estarse a lo establecido en el artículo 31 del presente.

En el supuesto previsto en el inciso b) del artículo 13 del presente, el Comité de Selección se

integrará:

a) Cuando se trate de cargos con Función Ejecutiva estará integrado por:

a.I) UN (1) representante del Titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integra el cargo.

En el caso de Entidades Descentralizadas, Desconcentradas o autárquicas integrarán el Comité UN (1) representante del Titular de la Jurisdicción y UN (1) representante de la máxima autoridad de la Entidad Descentralizada en cuya dotación se integra el cargo.

a.II) 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 cuya dotación se integra el cargo, el que no podrá tener o haber tenido vinculación laboral o contractual con la Jurisdicción de que se trate en los últimos TRES (3) años.

a.III) DOS (2) o más expertos con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida en cumplimiento de lo establecido en el artículo 64 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, de los cuales UNO (1) deberá ser propuesto por el titular de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN o de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando se trate de la cobertura de cargos comprendidos en el Cuerpo de Abogados del Estado, en las Unidades de Auditoría Interna o en los Servicios de Administración Financiera, respectivamente. En el supuesto de cargos a cubrir en unidades organizativas con acciones en materia de Personal y su capacitación, de compras y contrataciones o de tecnologías informáticas, la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS propondrá a UNO (1) de los expertos, y el otro, en casos de unidades dependientes de una Dirección Nacional, General o equivalente, se integrará con su Director/a. De no cumplirse ninguna de las alternativas descriptas, se aplicará el inciso precedente.

a.IV) UN (1) representante del Titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

b) Cuando se trate de puestos o funciones que exijan necesariamente acreditar la posesión de título de grado universitario o que pudiera dar lugar al pago del Suplemento por Capacitación Terciaria, el Comité de Selección estará integrado por:

b.1) Al menos DOS (2) expertos con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida en virtud de lo establecido en el artículo 64 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, de los cuales UNO (1) deberá ser propuesto por la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA

NACIÓN, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN o la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS cuando se trate de la cobertura de cargos comprendidos en el Cuerpo de Abogados del Estado, en las Unidades de Auditoría Interna o en los Servicios de Administración Financiera, respectivamente. En el supuesto de cargos a cubrir en unidades organizativas con acciones en materia de Personal y su capacitación, de compras y contrataciones o de tecnologías informáticas y demás acciones comprendidas por la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, su titular propondrá a UNO (1) de los expertos.

b.II) UN (1) representante de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que cuente con título universitario de grado y acredite experiencia y/o capacitación específica en materia de selección de personal o quien integre el Registro Central de Especialistas en Procesos de Selección del Personal Público según lo establecido en el artículo 34 del presente, cuando se trate de la cobertura de cargos de Niveles A y B, de cargos con Funciones Ejecutivas o para la cobertura de la titularidad de un puesto con Función de Jefatura.

b.III) DOS (2) representantes del titular de la Jurisdicción Ministerial en cuya dotación se integre el cargo.

En el caso de Entidades Descentralizadas, Desconcentradas o autárquicas integrarán el Comité UN (1) representante del Titular de la Jurisdicción Ministerial y UN (1) representante de la máxima autoridad de la Entidad en cuya dotación se integre el cargo.

Si los representantes a los que se alude el apartado b.I) fueran funcionarios públicos, éstos no podrán revistar en la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

c) Cuando se trate de la cobertura de un puesto de trabajo no contemplado en el inciso precedente o de un cargo con Función de Jefatura de conformidad con el artículo 21 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), el Comité de Selección estará integrado por:

c.I) Al menos DOS (2) expertos con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido, que no deberán estar vinculado laboral o contractualmente bajo cualquier modalidad con la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo.

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

c.III) UN (1) funcionario de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada respectiva, con conocimientos, experiencia y/o

antecedentes acreditados en procesos de selección, y que reviste en un nivel escalafonario igual o superior al del cargo que se concursa.

c.IV) UN (1) representante de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS o quién integre el Registro Central de Especialistas en Procesos de Selección del Personal Público según lo establecido en el artículo 34 del presente o UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes en materia de selección, que acredite capacitación específica o experiencia en la materia, el que no deberá estar vinculado laboral o contractualmente bajo cualquier modalidad con las Jurisdicciones Ministeriales o Entidades Descentralizadas en cuya dotación se integren los cargos.

En el supuesto previsto en el inciso a), apartado i) del artículo 13 del presente Reglamento, la integración de los Comités de Selección será resuelta por el Titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. A este efecto se integrarán con:

- UN (1) representante del titular de cada Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada cuyos cargos sean objeto de la convocatoria,
- DOS (2) representantes de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que cuenten con título universitario de grado y acrediten experiencia y/o capacitación específica en materia de selección de personal o integren el Registro Central de Especialistas en Procesos de Selección del Personal Público según lo establecido en el artículo 34 del presente; y,
- DOS (2) expertos según el tipo de cargo, con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerido, de los que al menos UNO (1) no deberá estar vinculado laboral o contractualmente bajo cualquier modalidad con las Jurisdicciones Ministeriales o Entidades Descentralizadas en cuya dotaciones se integren los cargos.

De acuerdo a lo establecido en el presente artículo, se conformará un Comité de Selección para intervenir en todos los puestos de naturaleza funcional idéntica, similar o equivalente.

En ningún caso el Comité de Selección estará integrado por más de un SESENTA POR CIENTO (60%) de personas de un mismo sexo en cumplimiento del artículo 64 del Convenio Colectivo de Trabajo General.

Asimismo, por lo menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de sus miembros no deberá estar vinculado laboral o contractualmente bajo cualquier modalidad con las Jurisdicciones Ministeriales o Entidades Descentralizadas en cuya dotación se integren los cargos.

ARTÍCULO 30.- El Comité de Selección deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes. Por razones justificadas podrá hacerlo con TRES (3) de ellos. En este supuesto al menos UNO (1) de los miembros no deberá revistar en la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

El Comité de Selección 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 y por los veedores en caso de estar presentes en el momento de su labrado.

El resultado del postulante en cada etapa surgirá del promedio de la calificación asignada por cada integrante del Comité de Selección, las que quedarán consignadas en el acta respectiva.

ARTÍCULO 31.- En caso de impedimento por cualquier causa de alguno de los miembros titulares, y de la imposibilidad de ser cubiertos por sus respectivos alternos del Comité de Selección, deberá procederse a designar un reemplazante. En todos los casos ante impedimento de miembro titular, deberán agotarse los medios para convocar y poner en funciones a su respectivo alterno si lo hubiere.

ARTÍCULO 32.- 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 deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos.

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

ARTÍCULO 33.- El Comité de Selección tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Definir las Bases del Concurso conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente.
- b) Declarar fundadamente como Inscriptos No Admitidos a quienes no cumplan los requisitos mínimos del perfil a concursar, y proveer a la notificación de tal circunstancia conforme se establece en el artículo 40 del presente.
- c) Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre inscriptos, no cuente con aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos, o cuando ninguno de los admitidos haya aprobado las etapas y exigencias correspondientes.



- d) Asegurar que los Inscriptos Admitidos cuenten con las Bases del Concurso, del temario de conocimientos y habilidades y demás competencias laborales a ser evaluados en las distintas etapas previstas, el programa completo, con los contenidos, fechas de examen, modalidades de evaluación y demás condiciones de aprobación en caso de tratarse de curso de selección.
- e) Aprobar las grillas y pruebas para cada etapa según lo establecido en el presente Reglamento.
- f) Evaluar a los postulantes y determinar su calificación.
- g) Impulsar el proceso de selección para concluirlo dentro del término fijado en el artículo 42 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), o fundamentar debidamente por Acta la extensión del término, conforme lo dispuesto en dicho artículo.
- h) Evaluar las observaciones relativas a la intervención del Comité de Selección que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.
- i) Elaborar el orden de mérito y remitirlo a la autoridad que dispuso la convocatoria en un plazo máximo de DIEZ (10) días de concluida la última etapa, junto con el expediente de referencia en el que deberán glosarse las observaciones efectuadas por los veedores y las correspondientes respuestas del Comité.
- j) Emitir opinión dentro de los CINCO (5) días de solicitada, en los recursos que se interpongan contra el acto administrativo que apruebe el orden de mérito.
- k) Requerir la asistencia y la colaboración por parte de funcionarios o unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal y del Registro Central de Especialistas establecido en el artículo 34 del presente régimen o de otros expertos que estime necesarios. A este efecto, la autoridad convocante podrá disponer o solicitar, según corresponda, la respectiva comisión de servicios que permita efectivizar lo establecido en el último párrafo del artículo 42 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).
- l) En los procesos de selección de cargos reservados para personas con discapacidad certificada podrá requerir la asistencia de organismos de la Administración Pública especializados y de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a efectos de realizar los ajustes razonables necesarios en determinadas etapas de la convocatoria.

ARTÍCULO 34.- El Comité de Selección podrá convocar a técnicos, profesionales, docentes universitarios o entidades de reconocida solvencia para colaborar con el diseño, preparación y ejecución de las etapas previstas en el presente régimen según lo previsto en el artículo 40 del

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

No obstante, la valoración de cada aspirante en cada etapa es responsabilidad indelegable de los integrantes del Comité de Selección.

En todos los casos, los convocados deberán manifestar con carácter de declaración jurada que no mantienen o han mantenido en los últimos TRES (3) años, vinculación con la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada respectiva.

Se dará prioridad a quienes integren el Registro Central de Especialistas en Procesos de Selección de Personal Público, el que se establece por el presente en cumplimiento de lo prescripto en el artículo 40 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), en el ámbito de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, de conformidad con el procedimiento de inscripción y acreditación que se reglamente al efecto.

DE LOS VEEDORES

ARTÍCULO 35.- La UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, el CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, y el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL para asegurar la veeduría prevista en el artículo 8° de la Ley N° 22.431, y su modificatoria, serán invitadas a designar cada una, UN (1) veedor titular y su suplente ante el Comité de Selección.

ARTÍCULO 36.- A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales y dependencias oficiales respectivas tendrán un plazo de CINCO (5) días para comunicar sus veedores junto con la dirección postal y de correo electrónico, número telefónico o de fax, ubicaciones que se reconocerán como válidas indistintamente para la recepción de las comunicaciones del caso.

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 37.- La falta de invitación para la designación de veedores será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

El Comité de Selección deberá notificar a los veedores con al menos DOS (2) días de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de la reunión que celebre, excepto aquéllas en las que se apruebe el temario de la evaluación técnica.

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 63 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06 y respondidas por el Comité de Selección de igual forma dentro del plazo de CINCO (5) días.

#### DE OTROS VEEDORES

ARTÍCULO 38.- La autoridad convocante podrá disponer la invitación a organizaciones no gubernamentales u otras personas jurídicas sin fines de lucro, para que postulen UN (1) veedor ante el Comité de Selección.

Asimismo, esa autoridad podrá designar como veedor a UNA (1) persona de reconocido prestigio y probidad con antecedentes académicos o laborales atinentes a la especialidad del cargo a cubrir.

En ambos supuestos, estas personas deberán declarar no tener relaciones técnicas, de fiscalización o de interés particular que pueda afectar su neutralidad al respecto.

Los veedores según el presente artículo podrán asistir a las reuniones que celebre el Comité de Selección y, a solicitud de éste, asesorar u opinar para la mejor tramitación del proceso en cuestión.

En todos los casos, asesorarán a la autoridad convocante sobre las cuestiones que permitan a ésta mejor proveer para la gestión transparente y competente del proceso al que fueran invitados.

#### DE LA ADMISIÓN DE LOS POSTULANTES INSCRIPTOS

ARTÍCULO 39.- El Comité de Selección procederá a cerrar el período de inscripción en la fecha y hora prevista labrando acta en la que consten los apellidos, nombres y documentos de identificación personal de los inscriptos.

Podrá delegar esta actividad en el Secretario Técnico respectivo, o en el responsable de las acciones de Personal, dejando debida constancia en el Acta en las que se definan las Bases del Concurso respectivo.

En el supuesto de inscripciones por correo recibidas después de la fecha u hora de cierre, el Comité de Selección procederá a verificar si se cumple alguno de los supuestos previstos en el artículo 25 del presente Régimen y a incorporar al/los interesados en el listado, si correspondiera.

ARTÍCULO 40.- Dentro de los CINCO (5) días siguientes al cierre de la inscripción, el Comité de Selección procederá con el análisis de los formularios de "Solicitud y Ficha de Inscripción" y demás documentación requerida, para verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos por esta

reglamentación y de los requisitos mínimos del llamado a inscripción.

El sexto día hábil posterior a la fecha de cierre de la inscripción, el Comité de Selección dispondrá la exhibición del Acta por la que apruebe los listados de Inscriptos Admitidos y No Admitidos, dando debida fundamentación de estos últimos.

Si en virtud de la cantidad de postulantes no pudiera darse cumplimiento al plazo establecido en el primer párrafo, éste se prorrogará de forma automática por igual cantidad de días.

Los listados serán exhibidos por TRES (3) días en las carteleras habilitadas al efecto y en la página WEB correspondiente constituyendo esta exhibición notificación fehaciente a todo efecto.

También podrá notificarlo adicionalmente a través de las direcciones de correo electrónico consignadas por los inscriptos en sus respectivas fichas de inscripción.

#### DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 41.- El proceso de selección estará conformado según lo dispuesto por el artículo 35 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
2. Evaluación Técnica.
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral.
4. Evaluación del Perfil Psicológico.

Las etapas serán excluyentes en el orden sucesivo establecido precedentemente. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

En el caso de puestos con reserva para personas con discapacidad certificada, se realizarán los ajustes razonables necesarios en todas las etapas del proceso. A través de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO se realizará un relevamiento de las buenas prácticas y las experiencias que se vayan acumulando en los distintos procesos de selección, así como las recomendaciones efectuadas por las áreas gubernamentales especializadas en el tema, a fin de coordinar el asesoramiento y la capacitación de los equipos selectores en estos procesos.

En el caso de controversias en el seno del respectivo Comité sobre la aplicación del régimen de selección, se podrá solicitar asesoramiento a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, fundamentando el pedido de opinión. La Oficina

contestará en el término de CINCO (5) días.

La 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 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 de los artículos 19 y 21 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP). En los restantes casos, dicho peso será no mayor al QUINCE POR CIENTO (15%).

ARTÍCULO 42.- Cada etapa 1, 2 ó 3 será ponderada con una escala de CERO (0) 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 43.- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas 2 a 4.

Al concluir cada etapa, se exhibirán los listados de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 20 del presente Reglamento.

El Comité de Selección deberá fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de los postulantes que no pasarán a la etapa siguiente consignándolo en el acta respectiva, de lo cual se notificará a los interesados.

#### DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

ARTÍCULO 44.- La primera etapa consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes, específicamente al cargo, de acuerdo con los requisitos exigidos.

El Comité de Selección ponderará los antecedentes sobre la base de la información y la documentación recibida en la inscripción de los postulantes. Para ello, cada integrante del Comité deberá consignar el puntaje que asigne a cada postulante en cada característica a evaluar según la planilla o grilla aprobada mediante acta.

ARTÍCULO 45.- En los casos en que se asigne puntaje por estudios no finalizados, el postulante deberá presentar 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 de la 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 presente el título universitario que cuente con la debida convalidación del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN 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 46.- 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 aquella 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. De la misma manera se procederá para el reconocimiento del cumplimiento del requisito exigido en el inciso c) del Nivel B del referido artículo 14 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

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 con referato, del campo especializado pertinente.

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, en la especialidad atinente al puesto, con posterioridad a la titulación.

5. Diseño de mejoras o innovaciones relevantes y viables que se hayan elaborado para áreas gubernamentales con competencias específicas iguales o similares al de pertenencia del puesto a desarrollar, acreditado mediante un documento inédito de autoría individual.

c) En los supuestos previstos en los DOS (2) incisos precedentes y de suscitarse controversia se podrá solicitar opinión —remitiendo toda la documentación respaldatoria con que se cuente— al INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que se expedirá en el plazo de CINCO (5) días hábiles. Oportunamente podrá también ser requerida la opinión de los Comités Asesores previstos en el artículo 12 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

ARTÍCULO 47.- Con relación al supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 37 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y de suscitarse controversia, se procederá conforme a lo establecido en el inciso c) del artículo precedente.

Con relación a la valoración de los títulos comprendidos en el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 37 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) se valorará especialmente:

a) en primer orden, las carreras cuya orientación sea explícitamente referenciada a política, gestión o administración pública o equivalentes, sea en su plan general de estudios o como variante de especialización final; y

b) en segundo orden, a aquéllas que contengan asignaturas u obligaciones académicas del tenor al precedentemente referido, estimándose en más, cuantas más asignaturas u obligaciones de dicho tenor contuviera el plan de estudios bajo ponderación.

ARTÍCULO 48.- 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, y

c) en tercer orden, en el ámbito del Sector Público 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) y b) del presente artículo, la que no podrá superar en un VEINTE POR CIENTO (20%) y en un DIEZ POR CIENTO (10%) respectivamente, del puntaje asignado a la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales, todo lo cual deberá quedar debidamente reflejado en las Bases del Concurso en cuestión.

ARTÍCULO 49.- El desempeño de cargos no escalafonarios será considerado únicamente para acreditar experiencia laboral afín y no generará una ponderación adicional.

ARTÍCULO 50.- 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 Y CINCO POR CIENTO (35%).

ARTÍCULO 51.- Ordenados los postulantes según el puntaje alcanzado, podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

El Comité de Selección deberá notificar los resultados de la etapa dentro de los DIEZ (10) días contados a partir del cumplimiento del término previsto en el tercer párrafo del artículo 40 del presente.

#### DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 52.- La segunda etapa se realizará mediante al menos UNA (1) prueba de evaluación de aplicación práctica y UNA (1) prueba escrita de evaluación de conocimientos, formuladas por el Comité de Selección y tendientes a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las demás competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función o puesto de trabajo. A tal efecto se podrán utilizar diferentes metodologías y tecnologías para dicha comprobación, las que deberán hacerse constar en las Bases del Concurso.

Para las convocatorias a cargos con Función Ejecutiva el Proyecto de Gestión Institucional previsto en el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) será valorado como UNA (1) prueba de evaluación de aplicación práctica.

ARTÍCULO 53.- La prueba escrita de evaluación de conocimientos deberá ser bajo seudónimo elegido por el postulante, se utilizará papel normalizado o pantalla, procedimiento y 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 se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección.

De la misma manera se procederá en el caso que la prueba de evaluación de aplicación práctica pudiera ser efectuada por escrito.

En 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) el Comité de Selección junto con las áreas de Recursos Humanos efectuarán los ajustes razonables necesarios conforme las discapacidades acreditadas por los postulantes. De igual manera se procederá en las convocatorias en las sean admitidos postulantes con discapacidad certificada.

ARTÍCULO 54.- Las pruebas no podrán tener una duración mayor a DOS (2) horas, pudiendo agregarse UNA (1) hora más en caso de ser necesario por las características de la actividad.

En el supuesto en que la prueba de evaluación de aplicación práctica deba ser oral o mediante ejercitación, deberá realizarse en sesión pública de la que podrán participar los postulantes admitidos en la etapa.

Cada prueba será idéntica o equivalente, según sea el caso, para los postulantes.

ARTÍCULO 55.- De los CIEN (100) puntos asignados a la etapa se asignará una cantidad a la o a las pruebas escritas de evaluación de conocimiento, la que en ningún caso podrá ser inferior a CINCUENTA (50) puntos.

ARTÍCULO 56.- El Comité de Selección arbitrará los medios para cumplir con la presente etapa en un término no mayor a QUINCE (15) días contados a partir de cumplido lo establecido en el artículo 51 del presente Régimen.

#### DE LA EVALUACIÓN LABORAL MEDIANTE ENTREVISTA

ARTÍCULO 57.- La tercera etapa consistirá en la realización de al menos UNA (1) Entrevista de no más de UNA (1) hora de duración, a cargo del Comité de Selección. Para ello utilizará una Guía de Entrevista que será aprobada por Acta, conforme el artículo 33, inciso e) del presente, y agregada al expediente oportunamente, en la que se pautarán las características a ponderar en el postulante, tanto para completar la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales como para las demás competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo.

El Comité de Selección determinará el máximo de la duración de la entrevista y de la duración a dedicar a cada momento.

En los casos en los que el Comité lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar.

En los supuestos de cargos reservados para personas con discapacidad certificada o en los procesos en los que personas en esta condición participen en esta etapa, deberán efectuarse los ajustes razonables necesarios conforme la discapacidad acreditada por los postulantes.

Asimismo, en el supuesto de tener que realizar esta etapa en Delegaciones de los organismos distantes a más de CINCUENTA (50) kilómetros de la administración central, podrá establecerse que la entrevista se efectúe inmediatamente después de la corrección de la prueba y posterior apertura de sobres identificatorios, quedando supeditada la comunicación de los resultados por parte del Comité, a la resolución de impugnaciones efectuadas a la etapa previa si las hubiere.

ARTÍCULO 58.- La etapa se desarrollará en DOS (2) momentos.

El primero estará dirigido a obtener información que complemente la apreciación de los Antecedentes de Formación y Laborales. Del resultado de este momento, el Comité de Selección podrá ratificar el puntaje asignado en la Primera Etapa o ajustarlo en más o en menos el TREINTA POR CIENTO (30%), fundamentando específicamente la determinación que adopte.

ARTÍCULO 59.- El segundo momento será utilizado para evaluar las demás competencias laborales exigidas según lo establecido en el artículo 19 del presente Régimen.

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 haya realizado.

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.

#### DE LA EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO

ARTÍCULO 60.- La cuarta etapa consistirá en una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado, quien elevará al Comité de Selección un informe con la calificación de "Adecuada" o "Menos Adecuada", manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos.

En el supuesto de calificarse como "Menos Adecuada", el profesional deberá fundamentar detalladamente las circunstancias que permiten estimar que las características de personalidad observadas no contribuyen a un adecuado desempeño efectivo del puesto. En el caso en que el

profesional considere, en forma circunstanciada, que las características observadas en el entrevistado no se adecuan al perfil del puesto laboral, podrá ser causal para la no aprobación de esta etapa. En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Comité, por mayoría simple, podrá solicitar la ampliación del informe. La aprobación o no de la etapa y su ponderación final será responsabilidad del respectivo Comité.

En esta etapa se tendrán en cuenta, de ser pertinente, los ajustes razonables necesarios en el caso de cargos con reserva o en los que participen personas con discapacidad certificada.

#### DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y DEL ORDEN DE MÉRITO

ARTÍCULO 61.- El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva.

Para elaborar el Orden de Mérito, 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 cuarta etapa y conforme a la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
ADECUADA	1,00
MENOS ADECUADA	0,90

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

ARTÍCULO 62.- En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más postulantes y según lo establecido en el artículo 44 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 24.431 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 segunda etapa; 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 tercera etapa, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente los Antecedentes de Formación. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se

dará preferencia al empleado que revistara en el Tramo más elevado según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistara 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 63.- Asimismo, los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si en alguna de las etapas ningún postulante resulta aprobado.

ARTÍCULO 64.- El Comité de Selección elevará a la autoridad convocante el orden de mérito en el expediente respectivo, 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). La autoridad convocante en los términos del artículo 15 del presente, resolverá el orden de mérito el que será notificado a los interesados. En los supuestos previstos en el artículo 13, inciso a), apartado II, deberá resolver el orden de mérito la máxima autoridad ministerial o del organismo descentralizado en cuya dotación se encuentren los cargos a cubrir.

Cuando corresponda, la determinación de la terna resultará de los primeros TRES (3) postulantes. En este supuesto, la designación podrá recaer en cualquiera de los ternados.

ARTÍCULO 65.- Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito Definitivo 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. 1991).

#### DE LAS DESIGNACIONES

ARTÍCULO 66.- Vencido el plazo para recurrir o resueltos los recursos interpuestos, se dispondrá la asignación de las vacantes concursadas conforme al orden de mérito o terna, según corresponda.

En el supuesto previsto en el apartado i) del inciso a) del artículo 13 del presente, 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 QUINCE (15) días hábiles de notificado el orden de mérito. Dicha elección será divulgada en la página WEB de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. En todos los casos, una vez notificado el orden de mérito o terna, el postulante seleccionado deberá concurrir al área de personal del organismo cuyos cargos se hubieren concursado para presentar la documentación requerida para iniciar el proceso de designación dentro de los QUINCE (15) día hábiles 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 hábiles 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 podrá ser elevada en las actuaciones administrativas pertinentes en formato digital que no permita su modificación, debidamente certificada por el titular del área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 67.- Cada orden de mérito y cada terna tendrán una vigencia de SEIS (6) meses contados desde la fecha de la designación del primer candidato.

Cada orden de mérito o terna tendrá efectos exclusivamente para el concurso del cargo convocado por el cual se aprobó.

ARTÍCULO 68.- En los supuestos contemplados en los incisos a) y b) del artículo 13 del presente Régimen, la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS tramitará la designación de los seleccionados ante la autoridad competente, en coordinación con las autoridades superiores a cargo de los Servicios Administrativos y Financieros de las jurisdicciones ministeriales o entidades descentralizadas involucradas.

En el supuesto contemplado en el inciso c) del artículo referido, los expedientes mediante los cuales se tramiten las designaciones deberán ser remitidos a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para su posterior remisión ante la autoridad competente para designar.

ARTÍCULO 69.- La persona designada deberá comenzar a prestar servicio dentro de los TREINTA (30) días corridos de notificado de la designación. Si vencido ese plazo no hubiere comenzado a prestar servicio, se designará al siguiente candidato en el orden de mérito o a cualquiera de los demás ternados.

#### DE LOS CURSOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 70.- 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 o de la tercera etapa establecidas en el artículo 41 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, a una o a ambas etapas.

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 71.- 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.

ARTÍCULO 72.- 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 escrita sobre temas o cuestiones según se haya especificado en las respectivas Bases del Concurso y realizada conforme a lo establecido en el artículo 53 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 73.- 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del presente Reglamento.

Dicho experto podrá ser un integrante del Comité de Selección o una persona designada, contratada o asignada en tal carácter. 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 74.- 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 aceptables por el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. 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 DIECISEIS (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 75.- La valoración del postulante en cada asignatura procederá mediante prueba escrita y anónima de carácter presencial o mediante prueba práctica, aprobando aquéllos que obtengan no menos de SESENTA POR CIENTO (60%) de los puntos asignados a la actividad.

ARTÍCULO 76.- En el supuesto que el Curso de Selección fuera la única modalidad para satisfacer la segunda etapa, las asignaturas deberán cubrir la evaluación de aplicación práctica y la evaluación de conocimientos de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 55 del presente Régimen.

En caso de satisfacer parcialmente lo requerido por la segunda etapa, las asignaturas deberán cubrir una u otra de dichas evaluaciones de modo de permitir la valoración del postulante según se disponga en cumplimiento de lo establecido en el referido artículo 56.

ARTÍCULO 77.- En el supuesto que el Curso de Selección fuera la única modalidad para satisfacer la tercera etapa se deberá prever un Coloquio de Integración Final que dé cuenta de lo dispuesto en el artículo 58 del presente, y la realización de actividad o actividades específicamente organizadas para la finalidad dispuesta en el artículo 59 tales como talleres, centros de evaluación o similares.

De no satisfacer completamente lo exigido por la tercera etapa, el Curso de Selección sólo será organizado para dar cuenta de lo exigido en el referido artículo 59. En este supuesto el Comité mantendrá la entrevista prevista en el segundo párrafo del artículo 58.

ARTÍCULO 78.- 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, cumplimentando la segunda o tercera etapa según corresponda.

En este caso deberán tenerse en cuenta también los ajustes razonables en el caso de cargos con

reserva o en los que participen personas con discapacidad certificada.

#### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

ARTÍCULO 79.- El titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal con jerarquía no inferior a Director de la jurisdicción ministerial o entidad descentralizada convocante, o en el supuesto de convocatorias dispuestas por el señor Jefe de Gabinete de Ministros según lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento, UN (1) representante del titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, actuará como Secretario Técnico del respectivo Comité, el titular de la unidad organizativa a cargo de las acciones de Personal de la jurisdicción o entidad descentralizada convocante, quien podrá delegar dicha función en uno o varios integrantes de dicha Unidad.

ARTÍCULO 80.- La Secretaría Técnica del Comité de Selección deberá:

- a) constituir y mantener actualizado el expediente relativo a la tramitación del concurso;
- b) remitir a la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en un plazo de DOS (2) días contados a partir del vencimiento del plazo para la publicación en el Boletín Oficial, la información correspondiente a la convocatoria;
- c) proveer los formularios de “Solicitud y Fecha de Inscripción” en soporte papel o magnético y, en su caso, en la página WEB de la jurisdicción o entidad descentralizada respectiva y de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS;
- d) recibir las inscripciones verificando su presentación en término, verificando o procediendo con la autenticación de las fotocopias o documentación recibida, dejando constancia de la documentación recibida, extendiendo los correspondientes acuses de recibo, y controlando que la información volcada por los inscriptos en el Formulario coincida con la documentación respaldatoria acompañada. En caso de encontrar discrepancias elaborar las observaciones correspondientes para que el Comité de Selección adopte las determinaciones consecuentes;
- e) 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;
- f) efectuar las notificaciones o comunicaciones que le indique el Comité de Selección;
- g) mantener un archivo completo y actualizado de todos los concursos que se celebren en su ámbito;



h) finalizado cada proceso de selección, confeccionar y elevar a la autoridad convocante, el listado de las vacantes que se hubieran producido como consecuencia de dicho proceso; y

i) Remitir al área de personal correspondiente toda la documentación de los postulantes.

j) Modificar fechas en base a razones de fuerza mayor debidamente justificadas, realizando todas las notificaciones pertinentes.

ARTÍCULO 81.- En 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, 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 en cuestión, teniendo en cuenta el tipo de discapacidad que hubieran certificado los ingresantes, para acceder al referido Proceso de Selección de cargos reservados.

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 de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Los ajustes razonables en dicho Programa serán informados al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en su carácter de órgano rector en la materia dentro de los CINCO (5) días de formalizados, para su registro.

#### CLÁUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 82.- Hasta tanto se apruebe el Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones y 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 83.- La asignación del grado escalafonario resultante de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto N° 2.098/08 y sus modificatorios, 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, para la asignación de grado para el personal del régimen de carrera, con retroactividad a la fecha de designación.

ANEXO I

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (Decreto N° 2.098/08)  
FORMULARIO DE SOLICITUD Y FICHA DE INSCRIPCIÓN N°**

Quié(n) suscribe la presente, solicita ser inscripto para concursar el cargo cuyos datos figuran en el presente Formulario.

N° DEL REGISTRO CENTRAL DE OFERTAS DE EMPLEO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO A CUBRIR			
AGRUPAMIENTO		TIPO DE CONVOCATORIA	
NIVEL ESCALAFONARIO		NIVEL DE JEFATURA	
JURISDICCIÓN/ENTIDAD DESCENTRALIZADA			
SECRETARÍA/SUBSECRETARÍA			
DIRECCION NACIONAL/GENERAL O EQUIVALENTE			
DIRECCIÓN			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL INSCRIPTO			
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO			
DOMICILIO DE RESIDENCIA PERSONAL			

<b>INFORMACIÓN REQUERIDA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y AVISOS</b>			
DOMICILIO:		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO:	FAX		
CORREO ELECTRÓNICO:			

<b>LISTADO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA</b>		<b>FOLIOS</b>
FICHA DE INSCRIPCIÓN		
FOTOGRAFÍA TIPO CARNET		
FOTOCOPIA DE D.N.I.(con domicilio actualizado)		
FOTOCOPIA DEL TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO		
CURRICULUM VITAE OPCIONAL		
DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO		

FECHA DE INSCRIPCIÓN		FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO	
----------------------	--	--	--

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

**FICHA DE INSCRIPCIÓN  
PRESENTACION CURRICULUM VITAE  
DECLARACIÓN JURADA**

OFERTA DE EMPLEO N°	TIPO DE CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DEL CARGO		
AGRUPAMIENTO		
NIVEL ESCALAFONARIO	NIVEL DE JEFATURA	

<b>I.-INFORMACIÓN PERSONAL</b>	
1. APELLIDOS Y NOMBRES	
2. DOCUMENTO: TIPO Y N°	
3. FECHA DE NACIMIENTO:	
3.1. LUGAR DE NACIMIENTO:	
4. NACIONALIDAD:	
5. ESTADO CIVIL:	
6. DOMICILIO PERSONAL	

<b>II.-INFORMACIÓN REQUERIDA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y AVISOS</b>		
7. DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL	
8. TELÉFONO:	FAX	
9. CORREO ELECTRÓNICO:		

<b>III.-ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>
10.-TÍTULOS EDUCATIVOS –Comience con el Título del más alto nivel alcanzado hasta el título secundario obtenido. Para cada uno repita el siguiente esquema:

TÍTULO OBTENIDO:		
AÑO/MES DE INGRESO	AÑO/MES DE EGRESO	
ESTABLECIMIENTO:		
LOCALIDAD	PAÍS	
ESPECIALIDAD O PRINCIPALES COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS:		
1.		
2.		

FECHA DE INSCRIPCIÓN		FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO	
----------------------	--	--	--

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

11.-OTRAS CERTIFICACIONES/ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN MÁS RELEVANTES (incluye becas, pasantías o similares). Ordénelos de acuerdo con el grado de mayor a menor relevancia que Ud. le asigne con relación al cargo postulado. Para cada uno repita el siguiente esquema:

DIPLOMA/CERTIFICACIÓN			
FECHA INICIO		FECHA FINALIZACIÓN	
DURACIÓN (en horas, días o meses)			
ESTABLECIMIENTO:			
LOCALIDAD		PAÍS	
ESPECIALIDAD O PRINCIPALES COMPETENCIAS ADQUIRIDAS:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

12.-ACTIVIDAD DOCENTE (incluye): Ordénelos según el grado de mayor o menor relevancia respecto al perfil del cargo postulado. Para cada uno consigne los datos del siguiente esquema

ASIGNATURA		TIPO DE ACTIVIDAD	
NIVEL EDUCATIVO		CARÁCTER DESIGNACIÓN	
CATEGORÍA DOCENTE		CARGA HORARIA	
DEDICACIÓN DOCENTE			
ESTABLECIMIENTO			
LOCALIDAD		PAÍS	
FECHA DE INICIO		FECHA FINALIZACIÓN	

13.-EVENTOS ACADÉMICOS (Participación en Conferencias, Paneles o Mesas Redondas, Congresos, Jornadas, Simposios, Seminarios u otros científicos o técnicos): Ordénelos según grado de mayor o menor relevancia respecto al perfil del cargo. Para cada uno consigne los datos del siguiente esquema.

DENOMINACIÓN			
TIPO DE EVENTO			
FECHA DE INICIO		FECHA FINALIZACIÓN	
DURACIÓN (en horas, días o meses)			
INSTITUCIÓN			
LOCALIDAD		PAÍS	
CARÁCTER DE PARTICIPACIÓN			

FECHA DE INSCRIPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO
----------------------	---

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

14.-PUBLICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN: Ordénelas según el grado de mayor o menor relevancia respecto al perfil del cargo postulado. Para cada uno consigne los datos del siguiente esquema.

TÍTULO			
FECHA DE PUBLICACIÓN		CANTIDAD PÁGINAS	
DATOS DE EDITORIAL/REVISTA			
DISPONE DE COPIA (SI/NO)			
ADJUNTA COPIA (SI/NO)			

15.- MATRÍCULA PROFESIONAL N°	
EXPEDIDA POR	
FECHA DE INSCRIPCIÓN	
SITUACIÓN ACTUAL	

16.-PERTENENCIA A INSTITUCIONES ACADÉMICAS O PROFESIONALES RELEVANTES: Ordénelas según el grado de mayor o menor relevancia respecto al perfil del cargo postulado. Para cada situación, consigne los datos del siguiente esquema.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
CARÁCTER DE LA ENTIDAD			
LOCALIDAD		PAÍS	
FECHA DE AFILIACIÓN		N° AFILIADO	
CATEGORÍA ACTUAL		FECHA	
CARGOS DESEMPEÑADOS			
FECHA INICIO		FECHA FIN	

IV.-EXPERIENCIAS LABORALES RELEVANTES

17.-OCUPACIONES: Consignar las experiencias laborales relevantes a las ocupaciones, comenzando por la más reciente. Para cada una de ellas registre los datos del siguiente esquema

PUESTO OCUPADO			
FECHA INICIO		FECHA FIN	
MOTIVO DE DESVINCULACIÓN			
NOMBRE DEL EMPLEADOR			
LOCALIDAD		PAÍS	
TIPO DE EMPRESA		SECTOR	
PERSONAL A CARGO			
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES			
1.			
2.			

FECHA DE INSCRIPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO
----------------------	---

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

**V.-OTRAS APTITUDES PERSONALES**

18.-IDIOMAS EXTRANJEROS: Consigne su nivel de competencia para cada idioma declarado como EXCELENTE, BUENO, o ELEMENTAL. Si tiene certificación de Institución habilitada, identifíquela y consigne el Certificado obtenido y la fecha de obtención.

IDIOMA	LECTURA	ESCRITURA	EXPRESIÓN ORAL

DIPLOMA/CERTIFICACIÓN	
FECHA DE OBTENCIÓN	
ESTABLECIMIENTO:	
LOCALIDAD	PAÍS

19.-COMPETENCIAS INFORMÁTICAS: consigne aquéllas que pueda hacer un uso normal o superior. Si tiene certificación de Institución, identifíquela y consigne el Certificado obtenido y la fecha de obtención.

Identificación de programa, aplicativo o producto 1	
Identificación de programa, aplicativo o producto 2	

DIPLOMA/CERTIFICACIÓN	
FECHA DE OBTENCIÓN	
ESTABLECIMIENTO:	
LOCALIDAD	PAÍS

20.-OTRAS CAPACIDADES PERSONALES: para cada uno de los tipos de capacidades citadas a continuación,, indique el ámbito laboral o académico en el que las ha usado.

20.1.-Aptitudes sociales	1. _____
	2. _____
	3. _____
Describa el ámbito en el que las ha usado	

FECHA DE INSCRIPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO
----------------------	--

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

20.2.-Aptitudes organizativas	1. _____
	2. _____
	3. _____
Describa el ámbito en el que las ha usado	

20.3.-Otras Aptitudes Técnicas	1. _____
	2. _____
	3. _____
Describa el ámbito en el que las ha usado	

20.4.-Otras que considere relevantes (mencione premios, distinciones o menciones honoríficas u otro tipo de reconocimiento)	1. _____
	2. _____
	3. _____
Describa el ámbito en el que las ha usado	

MOTIVOS por los que se postula al cargo:

OTRAS OBSERVACIONES

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Ficha de Presentación Uniforme de Curriculum Vitae son completos y verdaderos.

FECHA DE INSCRIPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO
----------------------	--

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN  
DEL REGLAMENTO Y BASES DEL CONCURSO

Declaro bajo juramento que:

- a) los datos consignados en la presente Solicitud y Ficha de Inscripción son completos, verdaderos y pertinentes al perfil del puesto de trabajo o función a concursar;
- b) los certificados, fotocopias y demás documentos entregados son auténticos o copias fieles de sus respectivos originales;
- c) reúno los requisitos previstos en los Artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley N° 25.164, y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002, y artículos concordantes del Convenio Colectivo de Trabajo General de la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/06), a los que acepto conocer y aceptar;
- d) reúno los requisitos para acceder al Agrupamiento y Nivel Escalonario del cargo a concursar, previstos por el Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2.098/08).
- e) conozco y acepto los términos de la presente Resolución de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que aprueba este Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción;
- f) conozco y acepto las Bases del Concurso en el que solicito inscribirme, cuya copia he recibido en este acto de inscripción; tomando conocimiento del cronograma y metodología de las etapas del proceso, de las materias o temáticas a abordar en la(s) prueba(s) y entrevista(s) fijadas o de las asignaturas del Curso de Selección si fuera aplicable, de los puntajes a asignar a las diversas características a considerar, con los cambios que pudiera resolver el Comité de Selección a los efectos de mejor proveer, y que serán comunicados con la antelación suficiente;
- g) he sido notificado de la ubicación de la cartelera y de la dirección de la página WEB en la que se notificarán las diversas incidencias y resultados del presente proceso de selección;
- h) acepto que las notificaciones a que dé lugar el desarrollo del proceso en el que solicito ser inscripto puedan ser efectuadas en las direcciones domiciliarias y electrónicas así como del teléfono y/o fax que he comunicado en la presente solicitud.

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DE LA CARTELERA: \_\_\_\_\_

FECHA DE INSCRIPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INSCRIPTO o APODERADO
----------------------	---

Recuerde firmar todas y cada una de las hojas que integran su Ficha de Inscripción.  
La ausencia de su firma invalida la valoración del antecedente declarado.

ANEXO III

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD,  
FICHA DE INSCRIPCIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

FICHA DE INSCRIPCIÓN N°			
N° DE REGISTRO CENTRAL DE OFERTA DE EMPLEO			
TIPO DE CONVOCATORIA			
DENOMINACIÓN DEL CARGO A CUBRIR			
AGRUPAMIENTO			
NIVEL ESCALAFONARIO		NIVEL DE JEFATURA	
JURISDICCIÓN/ENTIDAD DESCENTRALIZADA			
SECRETARÍA/SUBSECRETARÍA			
DIRECCIÓN NACIONAL/GENERAL O EQUIVALENTE			
DIRECCIÓN			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL INSCRIPTO			
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO			

LISTADO DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	FOLIOS

<p>OBSERVACIONES (consignar si la inscripción fue efectuada por apoderado debidamente acreditado) Consignar entrega al inscripto de las Bases del Concurso y cualquier otra documentación.</p>
--

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RECEPTOR/CARGO
---------------------------	---------------------------------------

— FE DE ERRATAS —

**SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA**

**Resolución 39/2010**

En la edición del 25 de marzo de 2010 en la que se publicó la citada norma se deslizó el siguiente error de imprenta:

**DONDE DICE:**

CALIFICACION	COEFICIENTE
MUY ADECUADAS	1,10
ADECUADAS	1,05
MENOS ADECUADAS	1,05

**DEBE DECIR:**

CALIFICACION	COEFICIENTE
MUY ADECUADAS	1,10
ADECUADAS	1,05
MENOS ADECUADAS	1,00

**Antecedentes Normativos**

- Anexo I, Artículo 18, Inciso e) sustituido por art. 4° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 19 sustituido por art. 5° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 1° sustituido por art. 1° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 3° sustituido por art. 2° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 29 sustituido por art. 6° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 34 sustituido por art. 7° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 41 sustituido por art. 8° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 45 sustituido por art. 9° de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 52 sustituido por art. 10 de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 58 sustituido por art. 11 de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 65 sustituido por art. 12 de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 67 sustituido por art. 13 de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 81 sustituido por art. 14 de la [Resolución N° 468/2014](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 2/10/2014. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;
- Anexo I, Artículo 6° sustituido por art. 1° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de



Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 12 sustituido por art. 2° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 13 sustituido por art. 3° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 16 sustituido por art. 4° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 21 sustituido por art. 5° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 25 sustituido por art. 6° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 31 sustituido por art. 8° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 39 sustituido por art. 9° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 53 sustituido por art. 11 de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, Artículo 80 sustituido por art. 14 de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, artículo 29 sustituido por art. 7° de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, artículo 52 sustituido por art. 10 de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, artículo 58 sustituido por art. 12 de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial;

- Anexo I, artículo 67 sustituido por art. 13 de la [Resolución N° 467/2012](#) de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa B.O. 21/11/2012. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial.