



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Informe

Número:

Referencia: EX-2023-28672793- -GDEBA-DMGESYAMJGM Reglamento de Proceso de Selección de Personal para la cobertura interina de cargos con asignación de funciones jerarquizadas de Jefe/a de Departamento y Subdirector/a

ANEXO I

REGLAMENTO DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA INTERINA DE CARGOS CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERARQUIZADAS DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y SUBDIRECTOR/A

TÍTULO I - DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO.

El presente Reglamento tiene como objeto regular el proceso de selección para la cobertura interina de cargos vacantes con asignación de funciones jerarquizadas de Jefe/a de Departamento y/o Subdirector/a (en adelante 'los cargos'), determinar la participación de los diferentes actores, sus funciones y responsabilidades, y las condiciones generales para evaluar las competencias de la función pública, técnico-profesionales y actitudinales de los/as postulantes, conforme al perfil del puesto a cubrir.

ARTÍCULO 2º.- DEFINICIÓN.

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por proceso de selección de personal (en adelante PSP) a la instancia participativa que se inicia en una jurisdicción u organismo de la Administración Pública Provincial para la ocupación de cargos con asignación de funciones específicas por parte de personas que reúnan los requisitos y el perfil para dicho cargo o función.

ARTÍCULO 3º.- FINALIDAD.

El PSP busca garantizar la cobertura de las vacantes mediante un procedimiento igualitario, equitativo, transparente e imparcial, sustentado en los principios de idoneidad, mérito y capacitación con el fin de asegurar la profesionalización de la función pública.

ARTÍCULO 4º.- ALCANCE.

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para los organismos que cuenten con personal bajo Régimen Estatutario de la Ley N° 10.430 y requieran cubrir los cargos vacantes de Jefe/a de Departamento y/o Subdirector/a. Podrán utilizar este Reglamento aquellos regímenes estatutarios que apliquen la Ley N° 10.430 de manera supletoria.

ARTÍCULO 5º.- DESTINATARIOS/AS.

El presente Reglamento tiene como destinatarios/as aquellos/as agentes pertenecientes a la planta permanente con estabilidad del Régimen Estatutario de la Ley N° 10.430.

ARTÍCULO 6º.- COBERTURA DE CARGOS.

La cobertura de los cargos reviste el carácter de interina, por un plazo de cinco (5) años, y se efectuará para los cargos de Jefe/a de Departamento y/o Subdirector/a que se encuentren vacantes en las jurisdicciones de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 7º.- GLOSARIO.

En el marco del presente reglamento se entenderá por:

- a. Aspirante: trabajador/a que se presente a la convocatoria del PSP.
- b. Postulante: aspirante que por cumplir con los requisitos excluyentes detallados en la convocatoria ha sido admitido/a a participar del PSP.
- c. Descripción y perfil del puesto de trabajo: documento que proporciona información respecto del marco institucional, la descripción de puesto con su objetivo, tareas y responsabilidades, así como el perfil del puesto con información respecto de los requisitos excluyentes y deseables y las competencias necesarias para ocupar el puesto de trabajo.
- d. Unidad orgánica: dependencia administrativa con acciones propias, por ejemplo: Departamento, Subdirección, Dirección, Dirección Provincial, Subsecretaría, entre otras. Se utiliza para referir al área específica en la cual se produce la vacante.
- e. Nivel de apertura: nivel estructural al que se puede hacer extensiva la convocatoria a un PSP, por ejemplo, Dirección Provincial, Subsecretaría, Ministerio.

TÍTULO II - ÓRGANO RECTOR

ARTÍCULO 8º.- DENOMINACIÓN.

La Dirección de Carrera Administrativa del Empleo Público (en adelante DCAEP), o quien haga sus veces, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público, será el órgano rector en materia de PSP.

ARTÍCULO 9º.- OBLIGATORIEDAD.

La participación de la DCAEP en los PSP será obligatoria, y las observaciones e intervenciones en cada PSP tendrán carácter vinculante, debiendo constar en las actas labradas en cada caso.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

La DCAEP tendrá como funciones:

1. Asistir a la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal (en adelante DDDPP), o quien haga sus veces, en caso de ser requerido, en la descripción del puesto, el desarrollo del perfil y los requisitos del puesto del cargo vacante.
2. Realizar la validación de la descripción y perfil del puesto desarrollado por la DDDPP al inicio de cada proceso.

3. Brindar asistencia técnica a la DDDPP y a la Unidad Técnica de Selección (en adelante UTS) en cualquier etapa del PSP en el marco de sus competencias.
4. Designar a dos responsables, uno/a en calidad de titular y otro/a en calidad de suplente, para cada PSP. El/La responsable tendrá como funciones:
 - Participar en las reuniones de la UTS y en las diferentes etapas del proceso.
 - Fiscalizar que, tanto las reuniones de la UTS, como las diferentes etapas de evaluación se realizan conforme al presente Reglamento.
 - Confeccionar informes dirigidos a la UTS y a la máxima autoridad de la jurisdicción u organismo, en caso de ser necesario, observando toda cuestión considerada pertinente en relación al PSP, como aquellas relativas a la transparencia del proceso, igualdad de condiciones entre participantes, cumplimiento del Reglamento, entre otras.
 - Aplicar la perspectiva de género a su función y acreditar la realización de la capacitación obligatoria en género según Ley Micaela N° 27.499.

TÍTULO III - UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN (UTS)

ARTÍCULO 11.- DENOMINACIÓN.

La UTS es el cuerpo de representantes del organismo solicitante del PSP que tendrá como función evaluar a través de las etapas de evaluación las competencias de la función pública, técnico-profesionales y actitudinales requeridas para el perfil del puesto a cubrir, garantizando condiciones de igualdad de oportunidades entre los/as participantes.

ARTÍCULO 12.- CONFORMACIÓN.

La UTS estará conformada por:

1. El/La Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal (o unidad orgánica que haga sus veces), de la jurisdicción que impulsa el PSP, u otro miembro de la DDDPP que designe en su reemplazo. Será el/la presidente/a de la UTS y convocará a los demás miembros.
2. El/La Director/a, Director/a Provincial o Subsecretario/a (o rango jerárquico equivalente) de la unidad orgánica donde está radicada la vacante, o en quien éste/a delegue la facultad, con rango no inferior al cargo motivo del PSP.
3. Un/a Director/a, Director/a Provincial, Director/a General de distinta Subsecretaría (o rango jerárquico equivalente) del mismo organismo donde está radicada la vacante.
4. Un/a representante por cada asociación sindical con personería gremial y actuación en la jurisdicción. Se designará por cada asociación un/a titular y un/a suplente.

Cada integrante de la UTS tendrá un (1) voto, a excepción de los referidos en el punto cuatro (4) que tendrán un (1) voto conjunto que deberán acordar. En caso que no haya acuerdo se considerará el voto de la organización gremial con mayor representación en la jurisdicción, constando en actas las posiciones de los/as representantes de cada asociación sindical.

La UTS deberá quedar conformada por integrantes que representen más de un género.

ARTÍCULO 13.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

Serán funciones y obligaciones de los miembros de la UTS:

1. Asistir a las reuniones y a las diferentes etapas del PSP.
2. Dejar constancia de sus decisiones por medio de actas suscriptas por los/as integrantes, las cuales se adoptarán por mayoría simple y deberán encontrarse debidamente fundadas. En caso de empate, será el Director/a, Director/a Provincial o Subsecretario/a de la unidad orgánica donde está radicada la vacante quien desempate con su voto.

3. Expedirse sobre las impugnaciones y/u observaciones formuladas por los/as postulantes, como así también sobre la posible existencia de falsedad maliciosa en la inscripción.
4. Establecer y administrar los instrumentos de evaluación que considere pertinentes.
5. Evaluar y calificar a los/as postulantes y establecer el orden de mérito definitivo una vez resueltas las eventuales impugnaciones y/u observaciones.
6. Analizar las consideraciones formuladas por los/as observadores/as y/o los/as responsables del órgano rector, y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta.
7. Aplicar la perspectiva de género a su función y acreditar la realización de la capacitación obligatoria en género según Ley Micaela N° 27.499.
8. Llevar a cabo toda otra actividad concerniente al cumplimiento de su finalidad.

ARTÍCULO 14.- CAUSALES DE RECUSACIÓN.

Serán causales de recusación a los miembros de la UTS y del órgano rector:

1. El parentesco por consanguinidad hasta segundo grado o afinidad entre cualquiera de los/as miembros y un/a postulante.
2. Tener relación de cónyuge o conviviente con alguno/a de los/as postulantes.
3. Tener sociedad o comunidad con alguno/a de los/as postulantes o parientes del/a postulante dentro del grado expresado en los incisos anteriores.
4. Tener pleito pendiente con un/una postulante.
5. Ser acreedor/a, deudor/a o fiador/a de un/a postulante.
6. Ser o haber sido autor/a de denuncia o querrela contra un/a postulante, denunciado/a o querrellado/a por éste ante los tribunales con anterioridad a ser designados/as como miembro de la UTS.
7. Haber recibido beneficios de importancia de un/a postulante, presentes o dádivas.
8. Tener amistad o enemistad manifiesta con alguno/a de los/as postulantes.

ARTÍCULO 15.- EXCUSACIÓN.

Todo miembro de la UTS que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 14 deberá excusarse. Asimismo, podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el PSP, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

ARTÍCULO 16.- PROCEDIMIENTO DE RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN.

La recusación podrá ser manifestada por el/la postulante hasta tres (3) días hábiles posteriores a la publicación del listado provisorio. La excusación por parte de los/as miembros de la UTS, deberá realizarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde la publicación del listado provisorio de postulantes.

En ambos casos, se deberá notificar dicha circunstancia mediante CCOO al/la Director/a de la DCAEP y al/la Director/a de la DDDPP, quien preside la UTS. Deberán ser resueltas por la UTS, por la misma vía, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a contar desde los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación del listado provisorio. Todos los documentos se adjuntarán al expediente electrónico.

ARTÍCULO 17.- EXPERTOS/AS

La UTS podrá convocar a expertos/as como asistentes para evaluar los antecedentes y las competencias de los/as postulantes que por su especificidad o complejidad no puedan ser abordadas por sus miembros.

A los fines del presente Reglamento serán considerados/as expertos/as en una temática quienes acrediten formación y/o experiencia a través de documentación respaldatoria.

La participación de los/as expertos/as deberá ser estrictamente técnica y podrán desarrollar actividades como:

1. Asesoría en relación a la evaluación pertinente a la especialización de que se trate.
2. Asistencia técnica especializada durante el propio proceso de evaluación.
3. Elaboración de informes técnicos de las evaluaciones y antecedentes de los/as participantes.
4. Elaboración de informe para instancia de evaluación psicotécnica.
5. Todas aquellas cuestiones que a criterio de la UTS deban ser consideradas en función de la especificidad técnico-profesional del cargo a cubrir.

La opinión de los/as mencionados/as expertos/as no será vinculante ni podrá constituir el fundamento técnico de la evaluación, sino únicamente podrá ser considerada a título orientativo por los/as integrantes de la UTS.

A los/as expertos/as les serán aplicables las disposiciones de los artículos 14, 15 y 16 del presente Reglamento.

TÍTULO IV - OBSERVADORES/AS

ARTÍCULO 18.- DENOMINACIÓN.

Son aquellos/as representantes del Ministerio de Mujeres y Diversidad que velarán por el resguardo del cumplimiento de los derechos de los aspirantes y postulantes en el marco de sus competencias específicas garantizando la igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 19.- DESIGNACIÓN.

Para cada uno de los cargos vacantes motivo del PSP la DDDPP deberá invitar un/a representante del Ministerio de Mujeres y Diversidad, o quien haga sus veces.

Se permitirá la designación del/a observador/a –sea titular o suplente- en más de un proceso de selección en forma simultánea.

La ausencia de observadores/as en ningún caso puede significar un obstáculo para la realización de un PSP.

ARTÍCULO 20.- FUNCIÓN Y OBLIGACIONES.

Todo/a observador/a deberá regirse por el apego a la legalidad y a las instituciones de la democracia, realizando toda actividad que conduzca al ejercicio de su función, en resguardo de los principios de transparencia, imparcialidad, idoneidad e igualdad de oportunidades que orientan los procesos de selección. Los aportes que realice el/la observador/a serán de carácter no vinculante.

Los/as observadores/as deberán acreditar la realización de la capacitación obligatoria en género según la Ley Micaela N° 27.499.

ARTÍCULO 21.- FACULTADES.

Las personas que se desempeñen como observadores/as se encontrarán facultadas para:

1. Presenciar las reuniones de la UTS, registrando las observaciones y recomendaciones que consideren convenientes, como así también las sugerencias y propuestas del proceso en general.
2. Requerir informes, realizar observaciones y formular propuestas que, en todos los casos, deberán ser respondidas por CCOO por la UTS, y agregadas al expediente electrónico.
3. Tener acceso al expediente electrónico completo en cualquier etapa del PSP.
4. Tomar conocimiento de los instrumentos de evaluación y presenciar todos los momentos en que sean aplicados, a excepción de aquellas entrevistas llevadas a cabo por un/a psicólogo/a, sobre

las que rige confidencialidad y secreto profesional.

5. Conocer los informes o resultados de la aplicación de entrevistas y técnicas de evaluación psicológica grupales o individuales, en caso de que dichos instrumentos no se agreguen al expediente electrónico.

ARTÍCULO 22.- RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN.

Los/as observadores/as podrán ser recusados/as por el/a postulante, con causa fundada al momento de la publicación de la lista provisoria de postulantes.

De aceptarse la recusación sobre un miembro, será reemplazado por su suplente. En caso de excusación, los/as observadores/as deberán hacerlo ante la UTS, quien deberá resolver esta situación.

Las causales de excusación y/o recusación son las previstas para los/as miembros de la UTS en los artículos 14 y 15 de este Reglamento, debiendo seguirse el procedimiento previsto en su artículo 16.

TÍTULO V - PROCEDIMIENTO. DEFINICIÓN DEL PUESTO VACANTE

ARTÍCULO 23.- INICIO.

El inicio del PSP se efectuará mediante solicitud de el/la responsable de la unidad orgánica, con rango no inferior a Director/a, ante la DDDPP. La solicitud tramitará vía GDEBA, deberá ser vinculada al expediente electrónico y deberá contener: identificación del cargo a cubrir y ubicación dentro de la estructura orgánico-funcional, incorporando la normativa aprobatoria vigente incluido el Anexo de Acciones.

Las asociaciones sindicales con personería gremial y representación en el organismo podrán mediante nota a la DDDPP consultar e informar sobre la existencia de cargos vacantes de Jefe/a de Departamento y/o Subdirector/a.

ARTÍCULO 24.- VERIFICACIÓN DEL CARGO VACANTE.

La DDDPP deberá verificar que la solicitud cumplimente los requerimientos del artículo 23 de este Reglamento y certificar mediante CCOO en el expediente electrónico que el cargo cuya cobertura se insta, se encuentra vacante o próximo a estarlo en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días corridos.

ARTÍCULO 25.- CONFECCIÓN DE LA DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO.

La DDDPP junto con el/la responsable solicitante del inicio del PSP contarán con un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la verificación referida en el artículo 24, para confeccionar la descripción y el perfil del puesto a cubrir.

Para su elaboración la DDDPP podrá solicitar la asistencia técnica de la DCAEP quien contará con un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la solicitud para realizarla.

ARTÍCULO 26.- VALIDACIÓN DEL PERFIL.

La descripción y el perfil del puesto a cubrir, que estarán detallados en el expediente electrónico, deberá ser enviado por la DDDPP a la DCAEP para su validación, la cual tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para brindar una respuesta. Las observaciones realizadas por la DCAEP deberán ser incorporadas por la jurisdicción para dar continuidad al PSP.

TÍTULO VI - PROCEDIMIENTO. DEFINICIÓN DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 27.- CONSTITUCIÓN DE LA UTS.

Una vez validada la descripción y el perfil del puesto a cubrir, la DDDPP dará curso al PSP realizando las siguientes acciones vía GDEBA que deberán constar en el expediente electrónico:

1. Designación del/la Director/a Delegado de la Dirección Provincial de Personal como presidente/a de la UTS, u otro miembro de la DDDPP que designe en su reemplazo.
2. Convocatoria del/la titular de la unidad orgánica solicitante como miembro de la UTS o reemplazante con jerarquía no inferior al cargo motivo de la selección.
3. Convocatoria a formar parte de la UTS a un/a Director/a, un/a Director/a Provincial, Director/a General de distinta Subsecretaría (o equivalente) de la misma jurisdicción donde está radicada la vacante, quien tendrá tres (3) días hábiles para responder.
4. Convocatoria a formar parte de la UTS a un/a representante (titular y suplente) por cada asociación sindical con personería gremial y actuación en la jurisdicción, quienes tendrán tres (3) días hábiles para responder.

ARTÍCULO 28.- DESIGNACIÓN DE OBSERVADORES/AS, RESPONSABLE DE PSP y EXPERTOS/AS

Constituida la UTS, la DDDPP procederá a solicitar por CCOO la designación de observadores/as del Ministerio de Mujeres y Diversidad, titulares y suplentes, y responsables de PSP del órgano rector, titular y suplente.

Quienes fueran convocados/as deberán dar respuesta a la solicitud por el mismo medio y en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su recepción informando nombre, DNI, número de legajo y usuario GDEBA.

En caso de que la UTS determine la necesidad de convocar expertos/as, quien la preside lo solicitará de manera escrita a quien corresponda. Su participación deberá quedar confirmada antes de la fecha de inicio de inscripción al PSP, de forma tal que sus nombres estén en conocimiento de los/as aspirantes al momento de inscribirse. La confirmación de quienes participarán como expertos/as deberá realizarse por escrito, adjuntándose la constancia en el expediente electrónico.

ARTÍCULO 29.- DEFINICIÓN DEL NIVEL DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA AL PSP.

La UTS definirá el nivel de apertura estableciendo el alcance de los/as destinatarios/as de la convocatoria, siendo el nivel inicial no inferior a la Dirección, o su equivalente, de acuerdo a la estructura orgánica donde se produjo la vacante.

ARTÍCULO 30.- CONFECCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La DDDPP citará a la primera reunión de la UTS para confeccionar la convocatoria.

Asimismo, deberá proyectar el acto administrativo –Resolución o el que corresponda- a suscribir por la máxima autoridad de la jurisdicción el cual deberá contener:

1. Identificación del cargo a cubrir y ubicación dentro de la estructura orgánico funcional, incluido el Anexo de Acciones.
2. Descripción y perfil del puesto a cubrir.
3. Nivel de apertura establecido.
4. Requisitos excluyentes que deben reunir los/as aspirantes: planta permanente con estabilidad; situación de revista de acuerdo al nivel de apertura establecido; antigüedad mínima en el sector público (para Jefe/a de Departamento la antigüedad mínima requerida no puede ser inferior a 1 año ni mayor a 5; para Subdirector/a, la antigüedad mínima requerida no podrá ser inferior a 3 años ni mayor a 7); nivel de formación requerido; otras certificaciones.

En ningún caso se deberá especificar el género del/a aspirante como requisito que condicione su

participación.

5. Lugar de trabajo.
6. Fechas correspondientes al período de difusión de la convocatoria y al plazo de inscripción.
7. Formulario de inscripción.
8. Documentación y antecedentes a presentar al momento de la inscripción.
9. Contenidos temáticos a evaluar (en función de competencias técnico-profesionales y función pública).
10. Nómina: integrantes de la UTS (nombre, usuario GDEBA), observadores/as -titular y suplente- (nombre, usuario GDEBA), y representantes del Órgano Rector –titular y suplente- (nombre, usuario GDEBA).
11. Nómina de expertos/as convocados/as, en caso de corresponder y funciones asignadas.

Quien preside la UTS deberá comunicar a los/as demás miembros, vía GDEBA, los días y horarios de las siguientes reuniones, vinculando las CCOO al expediente electrónico por el cual tramita el PSP.

ARTÍCULO 31.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

Una vez dictado el acto administrativo que dispone la convocatoria al PSP por la máxima autoridad de la jurisdicción, la DDDPP realizará la publicación con el contenido de la convocatoria junto al plazo de inscripción.

Esta publicación debe ser difundida por el término de diez (10) días hábiles, previo al inicio del plazo de inscripción.

La DDDPP publicará la convocatoria en el Portal del Empleado/a, o en el sistema habilitado para tal fin, de modo que alcance a agentes en comisión y/o en uso de licencias.

Los/as interesados/as en participar podrán obtener la documentación e información relativa a la convocatoria al PSP mencionada en el artículo 30 del presente, en el Portal del Empleado/a o en el sistema habilitado para tal fin.

Asimismo, la convocatoria podrá publicarse en cualquier formato en carteleras disponibles asignadas en la jurisdicción donde radica la vacante y/o el sitio web de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público.

TÍTULO VII - PROCEDIMIENTO. INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 32.- AGENTES ALCANZADOS/AS.

Podrán inscribirse para participar de cada PSP los/as agentes que reúnan los requisitos determinados en el artículo 30 del presente Reglamento, de acuerdo al nivel de apertura de la convocatoria determinado en cada caso.

A su vez, podrán inscribirse los/as agentes que se encuentren en comisión de servicios en otras jurisdicciones, haciendo uso de licencias o permisos prolongados, o que se encuentren en situación de reserva de cargo de revista conforme lo previsto por la Ley N° 10.430. También podrán inscribirse los/as agentes que se encuentran en comisión en la unidad orgánica en que se produce la vacante, que acrediten estar prestando servicios en el área por un plazo mayor a tres (3) años y cuenten con un expediente iniciado de traslado definitivo.

ARTÍCULO 33.- INSCRIPCIÓN.

Los/as aspirantes deberán inscribirse a través del Portal del Empleado/a presentando en carácter de declaración jurada el Formulario de Inscripción y la documentación detallada, según los puntos 7 y 8 del artículo 30 del presente Reglamento. Cualquier falsedad u omisión maliciosa será causal inmediata de

exclusión del PSP.

Con la inscripción, el/la aspirante acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el PSP y las específicas que se establecen para cada convocatoria particular.

El plazo de inscripción será de cinco (5) días hábiles. No se admitirá la presentación de nueva documentación vencido dicho plazo.

ARTÍCULO 34.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO.

Los/as aspirantes deberán declarar oportunamente su usuario de GDEBA y un correo electrónico a los efectos de que se constituyan debidamente como medio de notificación y/o de cualquier comunicación necesaria a los fines del PSP.

ARTÍCULO 35.- LEGAJO.

Será responsabilidad de la DDDPP que la documentación presentada por el/la aspirante en el Formulario de Inscripción se incorpore en el legajo personal.

Para los/as aspirantes que se encuentren prestando servicios en las jurisdicciones que utilicen el Sistema Único de Administración de Personal (SIAPE), para registrar el presentismo y/o como fuente de información para liquidar haberes, se deberá tener el legajo actualizado en dicho sistema.

Los/as trabajadores/as que se encuentren prestando servicios en jurisdicciones que no utilicen el Sistema Único de Administración de Personal (SIAPE), para registrar el presentismo y/o como fuente de información para liquidar haberes, deberán actualizar la información de su legajo en la DDDPP.

El legajo debe acreditar:

1. Datos personales y DNI donde conste el domicilio actualizado.
2. Ejercicio de cargos o funciones jerarquizadas en la administración pública nacional, provincial o municipal: mediante certificación de autoridad competente o copia certificada del acto administrativo de designación y del acto administrativo de cese, en caso de que corresponda.
3. Formación académica: mediante títulos oficiales autenticados.
4. Capacitaciones o cursos del IPAP con los correspondientes certificados.
5. Conferencias en las que haya participado, premios, distinciones académicas, menciones honoríficas u otros reconocimientos recibidos, pertenencia a instituciones científicas o profesionales, trabajos de investigación y capacitación recibida. Debiendo presentar copia certificada de las constancias expedidas por las entidades respectivas.
6. Currículum Vitae actualizado.
7. Otros.

ARTÍCULO 36.- POSTULANTES.

Cumplido el plazo de inscripción la UTS será la encargada de controlar la documentación y verificar el cumplimiento de los requisitos excluyentes, como así también la posible existencia de falsedad maliciosa en la inscripción.

Aquellos/as aspirantes que no cumplan con los requisitos excluyentes del inciso 4 del artículo 30 de éste Reglamento, serán excluidos del PSP y los/as que sí los cumplan pasarán a la categoría de postulantes. En ambos casos la UTS deberá notificarlos/as al domicilio electrónico constituido. Sólo los/as postulantes estarán habilitados para participar de las pruebas de evaluación

ARTÍCULO 37.- LISTADO PROVISORIO.

La UTS confeccionará el listado provisorio de postulantes, y la DDDPP lo publicará en el Portal del Empleado/a y lo comunicará por CCOO y correo electrónico declarado a los/as inscriptos/as en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de cumplido el plazo de inscripción.

ARTÍCULO 38.- IMPUGNACIONES.

Por medio de CCOO los/as aspirantes podrán presentar impugnaciones, debidamente fundadas, al listado provisorio de postulantes. Deberán hacerlo ante quien preside la UTS, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, a contar desde su publicación.

ARTÍCULO 39.- LISTADO DEFINITIVO.

Vencido el plazo consignado en el artículo 38, la UTS deberá expedirse sobre las impugnaciones y/u observaciones formuladas por los/as aspirantes, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, considerándose irrevocables las resoluciones que dictamine al respecto. Dichas presentaciones no suspenden la continuidad y desarrollo del PSP. Cumplido el plazo, enviará el listado definitivo de los/as postulantes para su publicación en el Portal del Empleado/a y/u otros medios a los que tenga acceso la jurisdicción.

TÍTULO VIII - PROCEDIMIENTO. EVALUACIÓN

ARTÍCULO 40. - NOTIFICACIÓN.

La UTS deberá definir los contenidos temáticos que serán objeto de la evaluación, los instrumentos a utilizar y el cronograma correspondiente a cada etapa.

La DDDPP notificará los contenidos temáticos, instrumentos y el cronograma de evaluación a los/as postulantes a través de CCOO y correo electrónico declarado, con al menos siete (7) días hábiles de anterioridad a la primera prueba de selección.

ARTÍCULO 41.- PERMISOS.

Los/as postulantes presentarán una CCOO y/o un correo electrónico a su superior jerárquico con copia al/la Director/a de la DDDPP informando la concurrencia a las instancias de evaluación pertinentes.

El tiempo que los procesos demanden serán considerados como de efectiva prestación de servicios.

ARTÍCULO 42.- INASISTENCIA.

La inasistencia injustificada del/a postulante a cualquiera de las pruebas o etapas implica la exclusión del PSP, sin necesidad de acto administrativo o notificación a la persona.

ARTÍCULO 43.- PERÍODO DE EVALUACIÓN.

El período de evaluación será de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de realización de la primera prueba de selección, prorrogable por única vez por un plazo de diez (10) días hábiles, mediante acta fundada de la UTS.

ARTÍCULO 44.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

La evaluación se llevará a cabo en cuatro (4) etapas sucesivas. Cada una de ellas se corresponde con una puntuación máxima preestablecida. Las etapas son:

1- Antecedentes: se asigna puntaje a aquellos aspectos de la trayectoria académica y laboral que pueden ser acreditados mediante documentación, otorgando un máximo de diez (10) puntos.

2- Pruebas de oposición: consisten en exámenes escritos u orales o pruebas prácticas para evaluar conocimientos y capacidades específicas de los/as postulantes.

Esta etapa otorga un máximo de cuarenta (40) puntos y se evalúan competencias técnico-profesionales y competencias de la función pública.

3- Entrevista personal: se trata de dos instancias, por un lado, un encuentro que tiene como finalidad evaluar la idoneidad del/a postulante y su potencial para desempeñarse en el puesto. Por otro lado, una instancia de evaluación psicotécnica por parte de un/a profesional de la Psicología.

Esta etapa otorga un máximo de treinta (30) puntos y se evalúan competencias actitudinales y competencias de la función pública.

4- Proyecto de gestión: se trata de una instancia en la que cada postulante presentará una propuesta de gestión para el puesto y área a la que se postula.

Esta etapa otorga un máximo de veinte (20) puntos y se evalúan competencias técnico-profesionales, competencias actitudinales y competencias de la función pública.

ARTÍCULO 45.- INSTANCIA ELIMINATORIA.

Los/as postulantes que en la segunda etapa (pruebas de oposición) no alcancen el puntaje mínimo establecido, no serán tenidos/as en cuenta para la siguiente etapa.

ARTÍCULO 46.- COMPETENCIAS.

Se entenderá por competencias al conjunto de saberes que los/as trabajadoras/es ponen en acción en el ámbito laboral, que se expresan en conductas y comportamientos observables, y posibilitan un adecuado desempeño de las tareas del puesto de trabajo orientado a producir resultados de valor público en la Administración Pública Provincial. La UTS evaluará a los/as postulantes teniendo en cuenta las competencias clasificadas en tres grupos: función pública, técnico-profesionales y actitudinales.

Las etapas de evaluación 2, 3 y 4 especificadas en el artículo 44 evaluarán los siguientes campos de competencias:

1. Competencias de la función pública: son aquellos conocimientos y comportamientos observables y compatibles con la vida democrática y el desempeño en instituciones públicas, que representan la misión de un Estado provincial que garantiza, protege, restituye y amplía derechos generando las condiciones a través de los/as trabajadores/as para que ello suceda. Estas competencias refieren a aquellos principios y elementos que conforman esta perspectiva, así como a los comportamientos que deben manifestar todos/as los/as integrantes de la Administración Pública Provincial.
2. Competencias técnico-profesionales: se refieren a los conocimientos, habilidades y destrezas, específicas y necesarias para el cumplimiento de las tareas y responsabilidades de un puesto determinado.
3. Competencias actitudinales: son el conjunto de comportamientos observables que se vinculan a las conductas, intenciones y estrategias que se ponen en juego a la hora de relacionarse con el trabajo y las personas de su entorno y hacen a un buen desempeño laboral.

Los factores y criterios de evaluación, la articulación con cada etapa de evaluación y composición del puntaje serán reglamentados oportunamente por la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público.

ARTÍCULO 47.- ORDEN DE MÉRITO PROVISORIO.

Finalizado el período de evaluación, los/as postulantes que hayan alcanzado un mínimo del 60% del puntaje total podrán integrar el orden de mérito provisorio. La UTS deberá confeccionar el orden de mérito y notificar a todos/as los/as postulantes.

ARTÍCULO 48.- IMPUGNACIÓN O REVISIÓN.

Los/as interesados/as tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para presentar impugnaciones vía GDEBA, del orden de mérito provisorio o solicitar la revisión de los actos del PSP en trámite, en forma debidamente justificada.

Sólo podrán basarse en error material, vicios de forma o de procedimiento, o en la existencia de arbitrariedad manifiesta. No serán consideradas impugnaciones válidas aquellas que constituyan una simple expresión de disconformidad del/a postulante con el puntaje adjudicado.

Las referidas impugnaciones o revisiones solicitadas por los/as interesados/as no suspenderán la tramitación del PSP, debiendo la UTS, al momento de resolver sobre el orden de mérito, dictaminar respecto de la admisibilidad, procedencia y fundabilidad de la impugnación.

ARTÍCULO 49.- ORDEN DE MÉRITO DEFINITIVO.

Una vez resueltas las impugnaciones y revisiones, la UTS elaborará el orden de mérito definitivo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la finalización del plazo de presentación de impugnaciones. El orden de mérito definitivo deberá aprobarse mediante acto administrativo – Resolución o el que corresponda- de la máxima autoridad de la jurisdicción, y notificarse en los términos del artículo 34. Resultará seleccionado/a el/la postulante que obtenga el primer lugar en el orden de mérito.

En aquellos casos de igualdad en los puntajes totales obtenidos por los/as postulantes, la UTS ponderará en el siguiente orden: 1) el puntaje obtenido en la segunda etapa de evaluación, 2) el puntaje obtenido en la cuarta etapa de evaluación, 3) la antigüedad de cada postulante según nivel de apertura establecido.

TÍTULO IX – PROCEDIMIENTO. DESIGNACIÓN EN CARGO

ARTÍCULO 50.- OFRECIMIENTO.

La UTS realizará el ofrecimiento del cargo a cubrir. A tal fin, se notificará a través de CCOO y correo electrónico declarado al/la postulante, quien deberá aceptar o rechazar el ofrecimiento vía GDEBA en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de la recepción.

La aceptación del cargo por parte del/la postulante, importará su exclusión de otro/s PSP en que se encuentre participando simultáneamente.

En caso que el/la primero/a del orden de mérito definitivo no acepte, se ofrecerá el cargo al/la segundo/a, y así sucesivamente hasta que uno/a de los/as postulantes acepte. Si no hubiera postulantes que aceptaran el cargo, la DDDPP deberá convocar a un nuevo PSP dentro de los treinta (30) días corridos.

ARTÍCULO 51.- SUMARIO PENDIENTE.

En caso de resultar seleccionado/a un/a agente con sumario pendiente de resolución y luego de aceptado el cargo se dictare la resolución definitiva y sea esta desfavorable para el/la postulante y afecte la posibilidad de acceso a la función jerarquizada, deberá designarse al postulante inmediato siguiente en el orden de mérito. En caso que se resuelva favorablemente será de aplicación lo establecido en el artículo 89 de la Ley N° 10.430.

ARTÍCULO 52.- DESIGNACIÓN.

El/La postulante que acepte el cargo deberá acompañar la documentación que le indique la DDDPP para proceder a su designación, a efectos de tramitar de manera inmediata su designación.

ARTÍCULO 53.- PSP DESIERTO.

En caso que resultare desierto el PSP en virtud de inexistencia de inscriptos/as o de aspirantes

admitidos/as, o vacante en el supuesto de que ninguno/a de los/as postulantes lograre alcanzar los puntajes mínimos de acuerdo a las condiciones que se establezcan para cada etapa de evaluación, o en el caso de que ninguno/a de los/as postulantes en condiciones de ser designado/a aceptare el cargo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 50 de este Reglamento, la máxima autoridad de la jurisdicción deberá dictar el acto administrativo pertinente que declare desierto el PSP y la DDDPP deberá convocar a un nuevo PSP ampliando el nivel de apertura dentro de los treinta (30) días corridos.

TÍTULO X - CESE

ARTÍCULO 54.- CESE O RENUNCIA.

En caso de producirse el cese o renuncia al cargo interino dentro de los dieciocho (18) meses posteriores a la designación, se podrá ofrecer el cargo al/la siguiente agente del orden de mérito definitivo del PSP en cuestión, sin necesidad de realizar un nuevo llamado a PSP.

ARTÍCULO 55.- CESE POR INTERINATO.

Vencido el plazo de cinco (5) años desde la fecha de designación interina, el mismo cesará automáticamente, debiendo retornar el/la agente a su situación de revista y pudiendo participar de un nuevo PSP.

El plazo de designación podrá ser prorrogado únicamente en caso que se encuentre un procedimiento de PSP iniciado y vigente para la cobertura del cargo en cuestión, y hasta tanto se efectivice la nueva designación. Dicha prórroga, previa aceptación del/de la agente, deberá ser dictada por autoridad competente.

ARTÍCULO 56.- SUPRESIÓN DEL CARGO.

En caso que se produjera la supresión del cargo con motivo de una modificación de estructura orgánico-funcional de la jurisdicción, mientras el/la agente se encontrare designado/a, el mismo cesará automáticamente a la fecha en que se aprobare la modificación, debiendo retornar el/la agente a su situación de revista y pudiendo participar de un nuevo PSP.