



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Anexo

Número:

Referencia: EX -2017-16087673- APN-ONEP#MM. Régimen de Selección ADP.

RÉGIMEN DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS CON FUNCIÓN EJECUTIVA.

ARTÍCULO 1°.- El presente régimen será de aplicación a los procesos de selección para la cobertura de cargos con Función Ejecutiva de la Alta Dirección Pública conforme lo normado por los artículos 19 y 20 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal encuadrado en el Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098 del 3 de diciembre de 2008 y modificatorios.

ARTÍCULO 2°.- Los procesos de selección se llevarán a cabo mediante Convocatorias Abiertas, conforme lo establecido en el artículo 19 antes citado, y serán organizados, convocados y coordinados por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO, quien podrá desconcentrar estas competencias, mediante acto administrativo debidamente fundado.

ARTÍCULO 3° PLAZOS DEL PROCESO: En los procesos alcanzados por el presente régimen, se arbitrarán las medidas necesarias para permitir que estos concluyan dentro del plazo de SESENTA (60) días contados a partir de la publicación del Acta de Postulantes, pudiéndose prever mediante debida fundamentación una extensión a dicho plazo que no será superior a otros QUINCE (15) días. A fin de cumplir con esto, se asignará el personal necesario a las tareas relacionadas con el proceso de selección pudiendo ser relevado total o parcialmente de sus tareas habituales para cumplir con el término estipulado.

ARTÍCULO 4°.- Ante la necesidad de cubrir un cargo con función ejecutiva, la autoridad administrativa con jerarquía no inferior a la de Subsecretario o equivalente, de la Jurisdicción o entidad descentralizada donde deba cubrirse el mismo, deberá iniciar la presente tramitación y dirigirla a la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO a través de expediente.

ARTÍCULO 5°.- El Expediente deberá contener:

- a) Solicitud de asignación del cargo.
- b) Denominación y perfil de los puestos de trabajo conforme al Nomenclador previsto en el artículo 16 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) o solicitud de aprobación del Perfil e incorporación al Registro Central de Ofertas de Empleo Público.
- c) Anexo con el detalle del cargo.

d) Si el cargo se encuentra ocupado, deberá acompañar copia del acto administrativo de designación original o prórroga vigente de la designación en el cargo y explicitar la fecha límite de la vigencia de la misma.

e) Previsión presupuestaria para el año en curso emitida por los servicios administrativos y financieros y el certificado de vacante, en caso de corresponder.

f) Copia del acto administrativo mediante el cual se aprobó la estructura organizativa donde figura el cargo;

g) Propuesta de integrantes del Comité de Selección.

h) Toda información que se estime necesaria para mejor proveer del proceso.

En el supuesto que se requiriera cubrir un puesto de trabajo que requiera especialidades, especificidades o características distintivas, se deberá elevar 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.

ARTÍCULO 6°.- La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO emitirá dictamen sobre la propuesta de perfil.

ARTÍCULO 7°.- La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO invitará a las entidades sindicales y a las demás dependencias oficiales a designar a sus veedores.

ARTÍCULO 8°.- Concluido el procedimiento de aprobación de perfiles y vencido el plazo establecido en el artículo 51 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal encuadrado en el Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO, procederá a:

a) Aprobar la asignación de cargos;

b) Designar al Coordinador Concursal;

c) Designar los miembros que conformarán el Comité de Selección.

DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 9°.- El Comité de Selección estará integrado por CINCO (5) miembros titulares los que serán designados por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO de acuerdo a lo estipulado en el siguiente artículo. En ocasión de la designación de los respectivos titulares se resolverá la designación de sus alternos a todo efecto.

ARTÍCULO 10°: El Comité de Selección se integrará con:

1. UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida, el que no podrá tener o haber tenido vinculación laboral o contractual con la Jurisdicción y/o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo a cubrir en los últimos TRES (3) años.

2. UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida propuesto por el titular de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN cuando se trate de la cobertura de cargos comprendidos en el Cuerpo de Abogados del Estado; de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN cuando se trate de la cobertura de cargos comprendidos en la Auditoría Interna; de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA cuando se trate de la cobertura de cargos comprendidos en los Servicios de Administración Financiera; o del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN DE LA NACIÓN en el supuesto de cargos a cubrir en unidades organizativas con acciones en materia de Personal y su capacitación, de compras contrataciones o de tecnologías informáticas.

De no cumplirse ninguna de las alternativas descriptas, el puesto será cubierto por UN (1) experto con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida propuesto por el titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en 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.

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

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

5. En caso de unidades dependientes de una Dirección Nacional, General o equivalente, se integrará con su Director/a. De no ser así, el jurado será integrado por un segundo representante de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada.

En ningún caso el Comité de Selección estará integrado por más de un SESENTA POR CIENTO (60%) de personas de un mismo sexo.

ARTÍCULO 11°.- El Comité de Selección deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes y resolver por mayoría simple.

Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al expediente respectivo, las que serán firmadas por los miembros actuantes y por los veedores en caso de estar presentes en el momento de su labrado.

ARTÍCULO 12°.- En caso de impedimento por cualquier causa de alguno de los miembros titulares, y de la imposibilidad de ser cubiertos por sus respectivos alternos, el Comité de Selección podrá sesionar con hasta TRES (3) miembros, justificando dicha situación en el acta correspondiente. En este supuesto, al menos un miembro deberá ser externo a la Jurisdicción y/o Entidad Descentralizada en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.

ARTÍCULO 13°.- 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 postulantes admitidos.

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

ARTÍCULO 14°.- El Comité de Selección tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a) Aprobar las Bases del Concurso y el perfil previamente dictaminado por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO.

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

c) Aprobar las grillas de valoración de antecedentes.

d) Ratificar el Acta de Evaluación de Antecedentes Laborales y Curriculares, y el Acta de Evaluación

General.

- e) Confeccionar la Evaluación Sustantiva, evaluar a los postulantes y determinar su calificación.
- f) Evaluar el Proyecto de Gestión Institucional presentado por cada postulante
- g) Aprobar las grillas de entrevistas laborales, evaluar a los postulantes y determinar su calificación.
- h) Elaborar el Listado de candidatos.
- i) Podrá solicitar una ampliación del informe presentado por el profesional matriculado en la Etapa de Evaluación del Perfil Psicológico en caso de corresponder
- j) 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.
- k) Propiciar que se declare desierto el proceso en caso de que ninguno de los postulantes haya aprobado las etapas correspondientes.
- l) Elaborar el Orden de Mérito.
- m) Emitir opinión dentro de los CINCO (5) días, en los casos en que se interpongan recursos contra el acto administrativo que apruebe el Orden de Mérito
- n) Requerir la asistencia y colaboración por parte de funcionarios o unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal o de otros expertos que estime necesarios.
- o) Elevar el expediente a la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO una vez finalizado el proceso de selección a fin de que se emita el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 15° COORDINACIÓN CONCURSAL.- La Coordinación Concursal será designada por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO y estará integrada por UN (1) coordinador concursal, quien podrá requerir la colaboración de asistentes, técnicos y profesionales en el diseño, preparación y ejecución de las diferentes etapas del proceso.

Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas las que se integraran a las emanadas del Comité de Selección manteniendo su correlatividad y serán agregadas al expediente respectivo. Dichas actas deberán ser firmadas por los veedores en caso de estar presentes en el momento de su labrado.

ARTÍCULO 16°.- La Coordinación Concursal posee las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Confeccionar el expediente relativo a la tramitación del concurso;
- b) Impulsar el proceso de selección para concluirlo dentro del término fijado en el artículo 3° de la presente o fundamentar debidamente mediante Acta la extensión del término.
- c) Efectuar la Evaluación Inicial luego de vencido el plazo de Inscripción.
- d) Confeccionar el Acta de Aspirantes.
- e) Recepcionar la documentación de los aspirantes, comprobando su presentación en término, y extender la “Constancia de Recepción”. En caso de corresponder, proceder a la certificación de las copias.
- f) Controlar que la información volcada por los aspirantes en el Formulario coincida con la documentación respaldatoria acompañada.

- g) Confeccionar los C.V electrónicos y vincularlos al expediente.
- h) Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre aspirantes, no cuente con aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos, o cuando ninguno de los postulantes haya aprobado las etapas y exigencias correspondientes.
- i) Labrar el acta en ocasión de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, la que deberá ser ratificada por el Comité de Selección, con los puntajes asignados según las grillas confeccionadas por dicho Comité.
- j) Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación General.
- k) Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación del Perfil Psicológico.
- l) Analizar las observaciones relativas a su intervención, que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.
- m) Modificar fechas en base a razones de fuerza mayor debidamente justificadas, realizando todas las notificaciones pertinentes.
- n) Atender las consultas que le formule el Comité de Selección y brindar la asistencia técnico administrativa que se le requiera, o tramitarla ante las dependencias correspondientes;
- o) Coordinar las acciones para proveer de asistencia legal al comité de selección, en caso de que este lo requiriese.
- p) Efectuar las notificaciones o publicaciones que correspondan

DE LOS VEEDORES

ARTÍCULO 17°.- La UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) y la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.), en cumplimiento con lo normado por el artículo 63 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/2006, el 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, serán invitadas a designar cada una, UN (1) veedor titular y su suplente ante el Comité de Selección.

ARTÍCULO 18°.- A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales y dependencias oficiales respectivas tendrán un plazo de CINCO (5) días para comunicar los nombres de las personas que hubieran designado como veedores junto con la dirección de correo electrónico y número telefónico de los mismos, que se reconocerán como válidas para la recepción de las notificaciones 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 19°.- La falta de invitación para la designación de veedores será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

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

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y serán respondidas dentro del plazo de

CINCO (5) días.

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

ARTÍCULO 20°.- Efectuada la designación de sus integrantes el Comité de Selección se abocará de inmediato a la aprobación de las Bases del Concurso y de los perfiles dictaminados favorablemente por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO.

El Comité podrá realizar adecuaciones al perfil, efectuando la debida fundamentación en el acta correspondiente. Si estas se refirieran a requisitos excluyentes, las observaciones realizadas deberán remitirse a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO para su dictamen, el que deberá ser emitido dentro del plazo de CINCO (5) días.

Una vez concluido el procedimiento de aprobación, el Comité de Selección elevará las actuaciones a la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO para la elaboración del correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 21°.- Las Bases del Concurso deberán contener el perfil detallado del puesto de trabajo y función concursada, el detalle de todas las exigencias establecidas para la valoración de la idoneidad, méritos, conocimientos, habilidades y demás competencias laborales y 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.

Deberá incluirse la solicitud de un Proyecto de Gestión Institucional, el que deberá ser confeccionado por el aspirante a fin de dar cumplimiento con el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), con sus respectivos temas y modalidades de ejecución. 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.

ARTÍCULO 22°.- La Convocatoria y las respectivas Bases del Concurso serán resueltas por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO y difundidas con una antelación no inferior a DIEZ (10) días previos al inicio del período de inscripción.

ARTÍCULO 23° PUBLICIDAD.- Se dará a publicidad obligatoriamente mediante los siguientes medios:

- a) Publicación en el Boletín Oficial por al menos UN (1) día, DIEZ (10) días antes de la fecha de apertura de la inscripción.
- b) Publicación en al menos DOS (2) diarios de mayor circulación nacional, por al menos DOS (2) días, y con una antelación no inferior a DIEZ (10) días corridos previos a la fecha de apertura de la inscripción.
- c) Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público.
- d) Carteleras disponibles bajo cualquier formato asignadas específicamente en cada jurisdicción ministerial o entidad descentralizada, en cuya dotación se integre el cargo a cubrir.
- e) Portal web que disponga la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO.

En los casos de los incisos a) b), c) y d) la Convocatoria que se realice deberá contener la siguiente información: denominación oficial del puesto de trabajo, datos escalafonarios y jurisdicción ministerial, lugar y formas de consulta de las bases respectivas, período de inscripción y dirección de página WEB en

la que obrará la información relevante relacionada con el proceso convocado.

ARTÍCULO 24°.- La Convocatoria que se realice en el Portal Web deberá contener la siguiente información:

- a) Denominación oficial de la función, Número de Identificación en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, Nivel de la Función, 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) 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.
- c) Requisitos exigidos para ser admitido al proceso de selección.
- d) Síntesis de los Antecedentes de Formación y Laborales, así como de los conocimientos, habilidades y demás competencias laborales exigibles de conformidad con el cargo a cubrir según las Bases del Concurso, Cronograma General del Proceso con advertencia de la realización de las pruebas que se dispongan incluido el Proyecto de Gestión Institucional previsto en el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).
- e) Período de inscripción.
- f) Dirección de página WEB en la que obrará la información relevante relacionada con el proceso convocado.

ARTÍCULO 25°.- Se cursará copia de la Convocatoria y de las respectivas Bases del Concurso a las entidades gremiales, con la misma antelación establecida para la publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 26°.- La normativa que regula el proceso de selección y el ingreso a la Administración Pública Nacional, los Formularios requeridos, la Convocatoria, las Bases del Concurso, los curriculum profesionales de los integrantes del Comité de Selección, las actas, y toda otra información que se estimara conveniente para el mejor resguardo de los derechos de los postulantes, obrará en la página web de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO y en el portal de Inscripciones que la misma establezca

DE LA INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN INICIAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

ARTÍCULO 27°.- El período de inscripción estará abierto durante al menos DIEZ (10) días y no podrá iniciarse antes del período establecido en el inciso a del artículo 23 de la presente.

ARTÍCULO 28°.- INSCRIPCIÓN PORTAL WEB.- La inscripción se realizará exclusivamente a través del portal web que establezca la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO. Los aspirantes deberán registrarse, completar sus datos personales, curriculares y laborales, aceptar las “Bases, Términos y Condiciones”, y postularse al o los puestos aspirados.

Vencido el plazo de la inscripción, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

ARTÍCULO 29°.- Cada aspirante deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio, como todo otro datos que la autoridad convocante 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.

ARTÍCULO 30°.- La inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el sistema de selección, así como las bases y condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante/postulante cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

ARTÍCULO 31° EVALUACIÓN INICIAL.- La Coordinación Concursal, analizará si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos del perfil convocado, que son objeto de las Bases del Concurso y procederá a labrar un “Acta de Aspirantes” en la cual constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente y se informará la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos, con indicación de la correspondiente causal.

Se publicará el acta respectiva en el portal que establezca la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO a tal efecto, se remitirá correo electrónico a los aspirantes inscriptos, y se informará la metodología para elegir los turnos para la presentación de la información documental respaldatoria.

El aspirante deberá optar uno de los turnos proporcionados en el portal web, y concurrir a presentar la documentación en el día y horario elegido.

ARTÍCULO 32° PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.- Los aspirantes deberán presentar la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados al momento de la inscripción junto con los formularios que se especifiquen en las Bases del Concurso.

En caso de no poder concurrir personalmente, deberá nombrar un apoderado el que será habilitado para actuar en nombre del representado a los fines de la entrega de la documentación pertinente.

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.

De tratarse de cargos en el interior del país, las Jurisdicciones o Entidades Descentralizadas, habilitarán en el lugar de dependencia del cargo, lugares destinados a la recepción de la documentación.

ARTÍCULO 33°.- El aspirante deberá presentar:

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

b) Dos (2) juegos de copias de los documentos que acrediten los antecedentes personales y curriculares informados en la inscripción. Los interesados deberán concurrir con la documentación original cuyas copias no estuvieran autenticadas para proceder con su correspondiente constatación y certificación.

c) Copia del Documento Nacional de Identidad.

ARTICULO 34°.- ACTO DE RECEPCIÓN.- En el acto de recepción, la Coordinación Concursal confrontará las copias de la documentación con sus originales.

Un (1) juego de copias quedará en poder de la Coordinación Concursal con el cual se confeccionará o actualizará el “C.V (Expediente Electrónico)” y la restante le será devuelta al aspirante junto con una

“Constancia de Recepción”, debidamente conformada, en la que se consignará la fecha y hora de recepción y el total de hojas presentadas. Los documentos originales serán devueltos al postulante junto con la documentación mencionada anteriormente.

ARTÍCULO 35°.- La omisión de presentar un determinado documento implica que el/los antecedente/es oportunamente ingresado/os en el portal web no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de su acreditación. La Coordinación Concursal podrá requerir la presentación, dentro del plazo de CINCO (5) días, de documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada.

En caso que la documentación omitida resultare demostrativa de los requisitos mínimos requeridos para el puesto, se procederá a excluir al aspirante dejando constancia de ello en el “Acta de Postulantes”.

Asimismo, la presentación de documentación quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en el Formulario “Declaración Jurada”.

Quedará excluido del proceso de inscripción sin más trámite quien no concurriera en el turno solicitado.

ARTICULO 36°.- La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredita los antecedentes personales, curriculares y laborales, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto; confeccionará o actualizará el C.V. (expediente electrónico) de las personas inscriptas y labrará el “Acta de Postulantes” en la cual constará:

- a) La totalidad de las personas que concurrieron a presentar la documentación.
- b) La nómina de Postulantes - aquellas personas que han sido admitidas al concurso, por cumplir con los requisitos mínimos requeridos, habiéndolos acreditado debidamente mediante documentación respaldatoria pertinente.
- c) El listado de Aspirantes No Admitidos, con indicación de la correspondiente causal.
- d) El cierre de proceso de inscripción

En caso de ser observada el acta mencionada, el Coordinador Concursal deberá efectuar el correspondiente descargo y elevar las actuaciones al Comité de Selección a fin de que resuelva.

ARTÍCULO 37°.- El CV (expediente electrónico) es único y personal, pudiendo ser utilizado para futuras postulaciones dentro del ámbito de aplicación de la presente.

Asimismo, en caso que el postulante quisiera actualizar los datos y documentación aportada, podrá proceder a la actualización del mismo en ocasión de otra postulación o en los turnos correspondientes, habilitados para tal fin.

La documentación recibida se conservará por el plazo de hasta TREINTA (30) días contados desde la publicación del Orden de Mérito.

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 38°.- El proceso de selección estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
2. Evaluación Técnica.
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral.

4. Evaluación del Perfil Psicológico.

Cada etapa se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo.

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

La etapa Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales tendrá un peso ponderador del QUINCE POR CIENTO (15%).

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

La etapa de Evaluación mediante Entrevista Laboral tendrá un peso ponderador de VEINTICINCO POR CIENTO (25%).

Etapa		Características	Puntaje Mínimo	Peso Ponderador de las etapas	
Ev Antecedentes 100 puntos		Ev Curriculares (mínimo 30%) Ev Laborales (mínimo 30%)	60 puntos	15 %	
Ev. Técnica	Ev Técnica General 100 puntos	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	60%
	Ev Técnica Sustantiva 100 puntos	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	
	Ev. Técnica PGI	(con pseudónimo) Se calcula sobre el resultado de la Ev. Técnica Sustantiva	Coeficiente	Meritorio 1.00	
		Suficiente 0.90			
Ev mediante Entrevista Laboral 100 puntos			60 puntos	25 %	
Ev Psicológica		Coeficiente		Muy Adecuado	1, 00
				Adecuado	0, 70

ARTÍCULO 39°.- 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 40°.- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de cualquiera de las etapas.

DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

ARTÍCULO 41°.- Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes, específicamente a la función, de acuerdo con los requisitos exigidos.

La Coordinación Concursal evaluará, según la puntuación objetiva determinada por el Comité de Selección en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada al CV (expediente electrónico) de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje.

ARTÍCULO 42°.- 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 del proceso de inscripción.

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

Sólo se admitirán estudios universitarios del extranjero cuando fueren completos y se 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 43°.- Con relación a los requisitos curriculares exigidos para el acceso a ciertos niveles escalafonarios deberá entenderse que:

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

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

ARTICULO 44°.- Con relación a los requisitos de experiencia laboral en especialidad pertinente a la función o puesto de trabajo concursado, deberá ser valorada especialmente aquella 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.
- d) en cuarto orden, en el Sector Privado en general

Sin perjuicio de la adecuada apreciación de la experiencia acreditable en otros ámbitos laborales, se podrá asignar una ponderación mayor a la experiencia laboral comprendida en los incisos a) b) y c) del presente artículo, la que no podrá superar en un VEINTE POR CIENTO (20%), en un DIEZ POR CIENTO (10%) y en un CINCO POR CIENTO (5%) respectivamente, del puntaje asignado a la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales, todo lo cual deberá quedar debidamente reflejado en las Bases del Concurso en cuestión.

ARTÍCULO 45°.- El desempeño de cargos no escalafonarios será considerado únicamente para acreditar experiencia laboral afín y no generará una ponderación adicional.

ARTÍCULO 46°.- El Comité de Selección asignará de los CIEN (100) puntos de la etapa, una cantidad para la valoración de los Antecedentes de Formación y otra para la ponderación de los Antecedentes Laborales. En ningún caso esa cantidad podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

ARTÍCULO 47°.- Ordenados los postulantes según el puntaje alcanzado, podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

ARTÍCULO 48°.- La Coordinación Concursal labrará un acta, que deberá ser ratificada por el Comité de Selección, con los puntajes asignados a la etapa, y establecerá, el cronograma para la realización de la siguiente etapa, invitando mediante correo electrónico a los postulantes que hubieran alcanzado la

puntuación mínima requerida.

DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 49°.- Se realizará una Evaluación Técnica destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias laborales exigidas para el ejercicio efectivo de la función. La misma, se realizará mediante UNA (1) prueba de evaluación general, UNA (1) prueba de evaluación sustantiva y la presentación de UN (1) Proyecto de Gestión Institucional, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

Las pruebas que se lleven a cabo en forma escrita deberán ser anónimas, a tal fin se utilizará papel normalizado, procedimiento y/o comprobante que se disponga a través de programas informáticos aprobados previamente, y una clave convencional de identificación personal de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación.

El postulante que se identificara en la prueba escrita será excluido del proceso de selección.

ARTÍCULO 50°.- EVALUACIÓN GENERAL - En la Evaluación General se examinarán las competencias generales requeridas para el perfil del puesto. Se realizará en forma digitalizada y se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas, destinadas a evaluar conocimiento o aptitudes requeridos para el puesto de trabajo. En caso excepcional se podrán utilizar diferentes metodologías y tecnologías para la instrumentación de dicha evaluación, las que deberán hacerse constar en las Bases del Concurso.

ARTÍCULO 51°.- El día y horario asignado para la evaluación será informado a los postulantes mediante Acta y se enviará un correo electrónico a los mismos informando la fecha que le ha sido asignada para presentarse a rendir el examen.

ARTÍCULO 52°.- El examen será de carácter presencial, por lo que el postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad, en la dirección indicada en el horario y día asignado. Tendrá una duración no mayor a UNA (1) hora, sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad, podrá extenderse UNA (1) hora más.

La no presentación del DNI, o la ausencia en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del postulante del proceso de selección.

En caso de haber efectuado la presentación documental por apoderado o correo postal, el postulante deberá ratificar su firma en el formulario de “Declaración Jurada” oportunamente consignado.

ARTÍCULO 53°.- El puntaje resultará, de la sumatoria de aciertos obtenidos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos. Sólo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hubieran obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

Culminada la evaluación general, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en el portal web determinado por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO. Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia.

ARTÍCULO 54° EVALUACIÓN SUSTANTIVA.- La Evaluación Sustantiva será diseñada por el Comité de Selección y estará destinada 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 y 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.

ARTÍCULO 55°.- El examen será de carácter presencial, por lo que el postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad, en la dirección indicada en el horario y día asignado.

Tendrá una duración no mayor a DOS (2) horas, sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad podrá extenderse UNA (1) hora más.

La no presentación del DNI, o la ausencia en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del postulante del proceso de selección.

ARTÍCULO 56°.- El Comité de Selección corregirá las evaluaciones sustantivas y labrará el acta con la puntuación obtenida por cada postulante. Sólo podrán acceder a la siguiente instancia (Proyecto de Gestión Institucional) quienes hubieran obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

ARTÍCULO 57° PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.- Cada postulante deberá presentar un PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL acorde lo normado por el artículo 38 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) sobre la base de las directivas emanadas de las Autoridades Superiores de las que dependa la función a cubrir y de la misión, responsabilidad y acciones prescritas en la norma aprobatoria de la estructura organizativa correspondiente.

En las Bases del Concurso se estipulará la forma y extensión que deberá poseer el mencionado proyecto y se establecerá la fecha límite para la presentación del mismo, la cual no podrá ser posterior al inicio de la presente etapa, debiéndose entregar según metodología que se disponga mediante pseudónimo.

El Proyecto será evaluado por el Comité, el que le otorgará un coeficiente de UNO (1,00) en caso de ser MERITORIO y de NOVENTA CENTECIMOS (0,90) en caso de ser SUFICIENTE. Dicho coeficiente se multiplicará por la calificación que obtenga el postulante en la Evaluación Sustantiva.

ARTÍCULO 58°.- El puntaje obtenido en la Evaluación Sustantiva deberá ser multiplicado por el coeficiente mencionado en el artículo anterior. El resultado de dicha operación se promediará con la calificación obtenida en la Evaluación General, determinando así la puntuación total de la etapa.

ARTÍCULO 59°.- La etapa de Evaluación Técnica en su totalidad, tendrá un peso ponderador del SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final.

ARTÍCULO 60°.- Culminadas las DOS (2) dos primeras etapas el Comité de Selección labrará acta y elaborará el Listado de candidatos, el que resultará de la suma de los puntajes ponderados obtenidos por cada postulante.

DE LA EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL

ARTÍCULO 61°.- Consistirá en la realización de al menos UNA (1) Entrevista Laboral de no más de UNA (1) hora de duración que sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad, podrá extenderse UNA (1) hora más, a cargo del Comité de Selección quien determinará el máximo de la duración de la entrevista y de la duración a dedicar a cada momento.

La misma se llevará a cabo mediante una Guía de Entrevista, previamente aprobada por el Comité, en la que se verán reflejadas las competencias laborales exigidas para el mejor desempeño del cargo que fueran enunciadas en las bases del concurso. Se podrá utilizar el Proyecto de Gestión Institucional presentado por cada postulante como una instancia dentro de la guía de entrevistas, orientada a evaluar las competencias laborales exigidas por el perfil del puesto a concursar.

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.

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 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 62° LÍNEA DE CORTE.- Se convocará para la realización de la Entrevista Laboral a quienes se ubiquen hasta los primeros QUINCE (15) puestos del Listado de Candidatos o hasta situación de desempate.

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.

En caso que algún postulante no accediera a los SESENTA (60) puntos, se coordinará una entrevista con el postulante que estuviera en el siguiente lugar en el Listado de candidatos. Se reiterará esta operación hasta que al menos QUINCE (15) postulantes accedan a la siguiente etapa. En caso que no se verificara dicha situación o que los candidatos no fueran suficientes, accederán a la siguiente etapa, todos los postulantes que estuvieran en el Listado de Candidatos.

DE LA EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO

ARTÍCULO 63°.- Esta etapa consistirá en una evaluación del perfil psicológico que tendrá como objeto ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias de liderazgo y conducción vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo.

Será efectuada por profesional matriculado, quién elevará al Coordinador Concursal un informe con la calificación de “Muy Adecuada” y “Adecuada”, manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos. A tal efecto, el o los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación, las que deberán hacerse constar en el acta que establezca el cronograma de entrevistas.

En el supuesto de calificarse como “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 lo no aprobación de esta etapa.

El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Comité de Selección a fin de que resuelva al respecto.

En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Comité, 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.

DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y DEL ORDEN DE MÉRITO

ARTÍCULO 64°.- El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito o terna conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva.

Para elaborar el Orden de Mérito o terna, 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

MUY ADECUADA 1,00

ADECUADA 0,70

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

ARTÍCULO 65°.- En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 24.431 y N° 23.109, en ese orden.

De no existir candidato en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará la calificación obtenida en la Entrevista Laboral, de subsistir igualdad, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, 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 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 66°.- Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si en alguna de las etapas ningún postulante/candidato resulta aprobado.

ARTÍCULO 67°.- El Comité de Selección elevará a la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO 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).

ARTÍCULO 68°.- La SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO emitirá el acto administrativo en el que se apruebe el Orden de Mérito, o se conforme la Terna que estará compuesta por los TRES (3) mejores candidatos merituados del Orden de Mérito. En este supuesto, la designación que efectúe el Ministro o Secretario de Presidencia de la Nación en la que se integre el cargo podrá recaer en cualquiera de los ternados.

ARTÍCULO 69°.- Contra el acto administrativo que aprueba el Orden de Mérito o Terna, podrán deducirse los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Reglamentación aprobada por el Decreto N° 1.759/72 (t.o. 1991).

DE LAS DESIGNACIONES

ARTÍCULO 70°.- Vencido el plazo para recurrir o resueltos los recursos interpuestos, la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO, remitirá las actuaciones al Ministerio o Secretaría de Presidencia de la Nación en cuya dotación se integre el cargo, a fin de que se disponga la asignación de las vacantes concursadas conforme al orden de mérito o terna, según corresponda.

Una vez notificado el Orden de Mérito o terna, el candidato seleccionado deberá concurrir al área de personal del organismo cuyo cargo se hubiere concursado para presentar la documentación requerida para iniciar el proceso de designación dentro de los QUINCE (15) días 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 vinculada en las actuaciones administrativas pertinentes en un formato digital que no permita su modificación.

ARTÍCULO 71°.- Cada Orden de Mérito o Terna tendrá una vigencia de SEIS (6) meses contados desde la fecha de la designación del primer candidato y tendrá efectos exclusivamente para el concurso del cargo convocado por el cual se aprobó.

ARTÍCULO 72°.- 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 postulantes de la terna.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

ARTÍCULO 73°.- 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.