

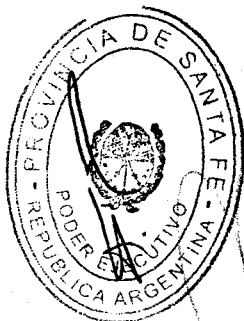
## COMISIÓN PARITARIA CENTRAL ACTA ACUERDO N° 05/2009

En la ciudad de Santa Fe, siendo las 13:00 hs. del día 30 de julio de 2009, se reúne la Comisión Paritaria Central, en un todo de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Ley N° 10.052 y su modificatoria Ley N° 12.750, para el tratamiento de diversos temas tales como: Confirmación de Subrogancias, personal de planta permanente designados en cargos interinos, suplentes o reemplazantes, pase a planta permanente de determinados tipos de contrataciones, Regimen de Concurso y distintos temas con los agentes públicos del Escalafón 2695/83; participan de la misma el señor Ministro de Gobierno y Reforma del Estado Dr. Antonio Bonfatti, el Ministro de Economía CPN Ángel Sciara, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social Dr. Carlos Anibal Rodriguez, y el Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública CPN Juan Carlos Pucciarelli; y por la representación gremial de acuerdo al artículo N° 15 de la Ley 10052 y modificatorias, por UPCN Seccional Santa Fe su Secretario General Sr. Alberto Maguid, el Secretario Adjunto Sr. Jorge Molina y la Secretaria de Convenio Colectivo y Legislación Sra. Mónica Payá, por ATE Consejo Directivo Provincial – Santa Fe su Secretario General Sr. Jorge Hoffmann.

Luego de analizado y debatido los distintos temas trabajados en el seno de la Comisión Técnica dependiente de esta Comisión Paritaria Central, los miembros paritarios convienen:

### 1. SUBROGANCIAS

- a) Se designará antes del 31/12/09, como titulares de las funciones y cargos presupuestarios de las Unidades de Organización y Jurisdicciones que correspondan, a todos los agentes de planta permanente de la Administración Pública Provincial, que se encuentran subrogando cargos de categorías 3, 4, 5 y 6, con continuidad en el mismo y con anterioridad al 31 de diciembre de 2008, y que a la fecha del presente acuerdo fueran cargos vacantes.
- b) Se designará antes del 31/12/09, como titulares de las funciones y cargos presupuestarios de las Unidades de Organización y Jurisdicciones que correspondan, a todos los agentes de planta permanente de la Administración Pública Provincial, que se encuentran subrogando cargos de categoría 7, con continuidad en el mismo y con anterioridad al 31 de diciembre de 2008, que a la fecha del presente acuerdo fueran cargos vacantes, y que superaran las pautas previstas para la Evaluación de Desempeño, que como Anexo "A" acompañan el presente acuerdo.  
Si un agente subrogante no alcanzara el mínimo requerido en la Evaluación de Desempeño, se procederá a llamar a concurso interno para la cobertura definitiva del cargo vacante, antes del 31/12/09.
- c) Se llamará a concurso interno, antes del 31/12/09 de todos los cargos vacantes de categorías 8 y 9, que se encuentran subrogados, con continuidad en los mismos y con anterioridad al 31 de diciembre de 2008.

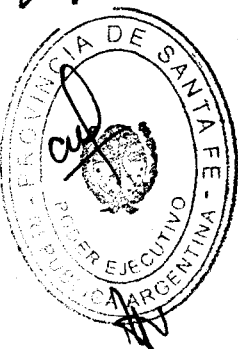


- d) Se llamará a concurso interno de todos los cargos vacantes, de todas las categorías, subrogados a partir del 01/01/09 y antes de la firma del presente acuerdo, en forma progresiva antes del 31/12/09, período prorrogable en 180 días corridos.
- e) Los cargos vacantes cuyas funciones se asignen y/o sobre aquellos que se otorguen subrogancias con posterioridad a la fecha del presente acuerdo, deberán ser llamados a concurso antes de los 90 días posteriores a la asignación de dichas funciones y/o al otorgamiento de dicho suplemento.
- f) En el caso de las subrogancias otorgadas antes del 31/12/08 sobre funciones vacantes, si se produjera la vacancia del cargo, como consecuencia del cumplimiento de los incisos a), b) y c) del presente, se dará el mismo tratamiento que el descrito en dichos puntos, debiendo efectivizarse la designación dentro de los 90 días de producida la vacancia.
- g) Los concursos que deriven de la aplicación del presente acta, se efectivizarán bajo el nuevo Régimen de Concursos que se conviene en el presente acuerdo.
- h) Se modificarán los Artículos 1º y 2º del Decreto 0085/03, los que quedarán redactados de la siguiente manera:  
"Artículo 1º.- Establécese que el reconocimiento del Suplemento por "Subrogancia" se realizará por acto expreso del Poder Ejecutivo, en aquellos casos que se cumplan los requisitos que se prevean en los regímenes escalafonarios vigentes."  
"Artículo 2º.- Establécese que, además de las condiciones previstas en los distintos regímenes escalafonarios, deberá contarse con crédito suficiente en la partida específica del presupuesto vigente y la programación financiera permita estimar la viabilidad del financiamiento."

## 2. PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DESIGNADOS EN CARGOS INTERINOS, SUPLENTE O REEMPLAZANTES

Los agentes de planta permanente del Escalafón 2695/83, que desempeñan funciones en escuelas, cocinas centralizadas y comedores escolares, en efectores de salud y asistenciales, en las orquestas sinfónicas y el coro polifónico, que con anterioridad al 31/12/08, y con continuidad a la fecha del presente acuerdo estuvieran desempeñando funciones de cargos vacantes de mayor categoría a la de su cargo titular, percibiendo los haberes correspondientes a la mayor jerarquía, serán titularizados en éste último cargo en concordancia a lo expresado en el punto anterior, en los incisos a) y b) para los agentes subrogantes.

Asimismo, corresponderá la titularización de los agentes de planta permanente que estuvieran supliendo o reemplazando a los mencionados en el párrafo anterior, aplicándose idéntico tratamiento al expresado en el inciso f) del punto 1.



### 3. PASE A PLANTA PERMANENTE

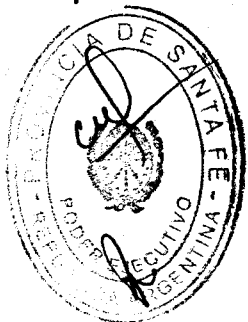
Se incorporarán a planta permanente con carácter provisional (Art. 4º de la Ley 8525), antes del 31/12/09 -exceptuando de esta fecha al inciso d)-, en la categoría inicial del agrupamiento que correspondiera, los agentes que se encontraran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Los que ocupan cargos de la planta temporaria/transitoria, a la fecha del presente, tanto si hubieran pasado o no por un régimen de selección similar al del Decreto 291/09, mediante la transformación de los cargos de planta temporaria a cargos de planta permanente.
- b) Los reemplazantes identificados como "ex - emergencias" y "suplentes/reemplazantes por ampliación o creación de servicios" de los Ministerios de Salud y de Desarrollo Social, mediante la utilización de los cargos vacantes existentes al 31/07/09 en la Jurisdicción correspondiente, financiándose los mismos mediante el traslado del crédito correspondiente. En caso de ser insuficientes las vacantes existentes, se incluirán los cargos necesarios en el proyecto de presupuesto 2010 -con su correspondiente crédito- y su designación se efectivizará dentro de los 60 días corridos de aprobado el presupuesto.
- c) Los agentes que a la fecha del presente acuerdo, se encuentren desempeñando funciones como interinos o reemplazantes, en cargos vacantes, en efectores de los Ministerios de Salud y de Desarrollo Social, y en escuelas, cocinas centralizadas y comedores escolares del Ministerio de Educación, con continuidad y anterioridad al 31/12/08. En estos casos, las designaciones se efectivizarán en la categoría que el Escalafón determine específicamente a la función desempeñada. Para el caso de agentes que desempeñen funciones en el nivel central de dichas Jurisdicciones, la designación se efectuará en la categoría inicial del correspondiente agrupamiento.

Igual tratamiento tendrán aquellos reemplazantes de funciones, cuyos cargos se convirtieran en vacantes como consecuencia de la aplicación de lo dispuesto en el punto 2. del presente acuerdo.

- d) Los agentes designados en el Ministerio de Desarrollo Social bajo la denominación actual de "Becarios", y los contratados y monotributistas que cumplen funciones normales y habituales del personal de planta permanente en los efectores del citado Ministerio y en los efectores del Ministerio de Salud, a cuyos efectos se procederá a su relevamiento, para análisis de la Comisión Técnica e informe de elevación a la Comisión Paritaria Central, la cual definirá la correspondencia y metodología a aplicar para el pase a planta permanente de los mismos. La incorporación de estos agentes será en forma progresiva y se realizará antes del 30 de Junio de 2010.

A tales efectos deberá preverse en el proyecto de presupuesto 2010, la autorización al Poder Ejecutivo para incrementar los cargos de su planta permanente, al sólo efecto del cumplimiento de acuerdos paritarios, mediante la adecuación de la redacción del primer párrafo, punto 1, del artículo 28 de la ley correspondiente.



- e) Se ratifica lo dispuesto en acta paritaria 12/2007 comprometiéndose el Poder Ejecutivo a finalizar al 31 de diciembre del corriente año, el pase a planta permanente de aquellos agentes que estuvieran comprendidos en la misma, aclarándose a tal efecto, que la figura de "Contratados por Ley Convenio" se encuentra amparada en dicha acta.

Excepto para los descriptos en el inciso e), el pase a planta permanente con carácter provisional (Art. 4° de la Ley 8525) de los agentes, se efectivizará tras una evaluación de su desempeño, según las pautas previstas en el modelo adjunto, como Anexo "B".

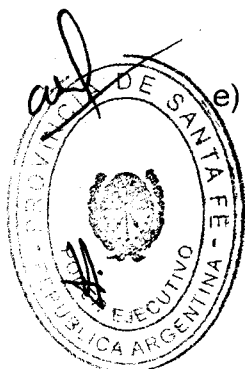
Los agentes incluidos en el inciso c) que no superaran en dicha evaluación el mínimo establecido, continuarán en calidad de interinos por un término de 6 meses vencidos los cuales serán nuevamente evaluados en su desempeño, a efectos de su designación en la planta permanente.

Los agentes incluidos en los incisos a) y b) que no superaran en la evaluación de desempeño precitada, el mínimo establecido, serán designados en la planta permanente provisional en un nuevo destino y/o función, preferentemente en la misma Jurisdicción, en base a sus competencias laborales. El análisis de tales situaciones y la definición del nuevo destino estarán a cargo de una Comisión Paritaria de Reubicación, que se constituirá a tal fin.

Todos los agentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 8525, y en cuanto a la edad máxima establecida para el ingreso a la Administración Pública Provincial, deberá respetarse lo dispuesto por la ley 9234 y el dictamen de Fiscalía de Estado respectivo.

#### 4. REGIMEN DE CONCURSOS

- a) Se dejarán sin efecto los Decretos N° 3924/87 y N° 88/87, que determinaran la suspensión de los concursos en el ámbito del Escalafón 2695/83.
- b) Se suplantará el Régimen de Concursos – Capítulo XIV Decreto 2695/83, por el que se aprueba y adjunta al presente acuerdo como Anexo "C".
- c) A los efectos de la participación en los Concursos de cargos del tramo Superior, que pudieran derivar de la aplicación del inciso c) del punto 1. del presente acuerdo, y los devenidos por aplicación del inciso b) del mismo punto, se permitirá con carácter de excepción y por única vez, la participación de los agentes que estuvieran subrogando las funciones concursadas, sin la limitación de 5 categorías determinada en el Régimen de Concursos..
- d) Se facultará a la Dirección Provincial de Recursos Humanos y Función Pública, a solicitar a los responsables directos de las Unidades de Organización que conforman la estructura orgánica provincial, el relevamiento temporal -para su afectación transitoria al desarrollo de la Etapa 3 "Evaluación Psicotécnica" del Régimen de Concursos- de aquellos agentes cuyas competencias profesionales pudieran contribuir a la resolución eficiente y eficaz de la mencionada etapa, en los concursos que se realicen.
- e) Se acuerda la participación gremial en la instancia de definición de los perfiles requeridos y requisitos exigibles para los cargos a concursar, pudiendo



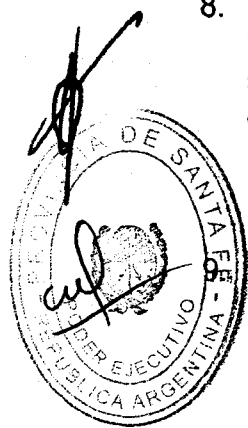
efectuar los aportes que estimen corresponder a los responsables de las Unidades de Organización a cargo de tal proceso.

- f) La Administración Provincial de Impuestos y el Servicio de Catastro e Información Territorial deberán adecuar sus regímenes de concursos al que se instituye para el Escalafón 2695/83.
5. Todo reclamo o aclaración de situaciones que pudieran surgir por la aplicación de los puntos anteriores del presente acuerdo, será analizado en el ámbito de la Comisión Técnica, la que con acuerdo de las partes resolverá en forma directa, y en caso de no ser así, elevará lo planteado con su informe correspondiente, a la Comisión Paritaria Central para su resolución final.
6. Dentro del actual período de sesiones ordinarias, el Poder Ejecutivo elevará a las Cámaras, un proyecto de Ley de creación de tantos cargos pasivos, como cantidad de agentes de planta permanente del Escalafón 2695/83 estuvieran al 31/07/09 con tareas diferentes definitivas, y hubieran generado la designación de suplentes o reemplazantes de larga duración en los efectores de los Ministerios de Salud y Desarrollo Social, en los establecimientos y comedores escolares del Ministerio de Educación, y en las Orquestas Sinfónicas Provinciales (Santa Fe y Rosario) y Coro Polifónico Provincial del Ministerio de Innovación y Cultura.

Previo a la designación de agentes en los cargos pasivos el Poder Ejecutivo procederá a solicitar la realización inmediata de las Juntas Médicas que estime necesarias para ratificación o rectificación del dictamen médico.

7. El Poder Ejecutivo ratifica lo expresado en el Acta 1/2008, en cuanto a su compromiso de devolución de los cargos temporarios y permanentes que se hubieran reducido para la creación de cargos de la planta política, con los cargos creados en el presupuesto 2009, a los que otorgará el correspondiente financiamiento, y en caso de que no alcanzaran las vacantes existentes del año en curso, se solicitará la creación de los mismos en el proyecto de presupuesto 2010.
8. Durante la vigencia de un orden de mérito, en una Jurisdicción determinada, realizado para la cobertura de cargos de planta temporaria, con procedimientos similares al Decreto N° 0291/2009, deberá utilizarse el mismo para la designación en Planta Permanente Provisional, siempre que se trate de vacantes de similares perfiles.

El Poder Ejecutivo garantiza a los agentes descriptos en el punto 3. incisos a) y b), y a lo identificados como "Becarios" en el inciso d), la continuidad de la prestación de servicios y percepción de las remuneraciones respectivas, bajo la



misma o distinta figura de contratación posterior, hasta tanto finalice el trámite administrativo de tales designaciones.

10. El Poder Ejecutivo se compromete a exceptuar de la aplicación del Decreto 0291/01, la selección para ingreso a la Administración Provincial, para los cargos del agrupamiento de Administradores Provinciales; los del agrupamiento de Personal Aeronavegante del Estado Provincial; y los correspondientes al tramo de personal de Orquesta y Coro, del agrupamiento Cultural, y a elaborar un procedimiento específico para los mismos.

11. Las partes acuerdan la resolución en un plazo no mayor a 20 días a partir del presente acta, de aquellos puntos surgidos en las Comisiones Jurisdiccionales, que fueran ya tratados por la Comisión Técnica y tuvieran informe favorable de la misma: Comunicación Social, Orquestas Sinfónicas Provinciales, aplicación del punto N° 1 de las Actas de Paritarias Central N° 7/08 y N° 8/08, Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes.

Sin más previa lectura y ratificación se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

*[Handwritten signatures]*

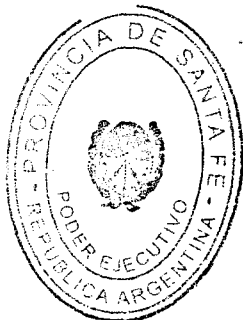
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## Anexo A (Acta Paritaria N° 5/09)

### Guía para el Análisis de Desempeño de los agentes de la Administración Pública Provincial que subrogan la categoría N° 7

#### Análisis de Desempeño:

El puntaje se obtendrá a través del promedio lineal, entre los factores de Desempeño y Competencias actitudinales en forma individual y luego entre las resultantes de ambos.

Las grillas cuentan a la derecha de cada factor de desempeño o competencia con un espacio exclusivo para los comentarios pertinentes surgidos por la calificación.

El puntaje final no deberá ser inferior a 3 (tres) ni tampoco contar con una calificación 1 (uno) en ninguno de los factores de Desempeño ni Competencias actitudinales.

Con el resultado final y definitivo obtenido a través del promedio lineal entre Factores de Desempeño y Competencias Actitudinales, se procederá a la titularización en el cargo vacante o al llamado a concurso para la cobertura definitiva del mismo.

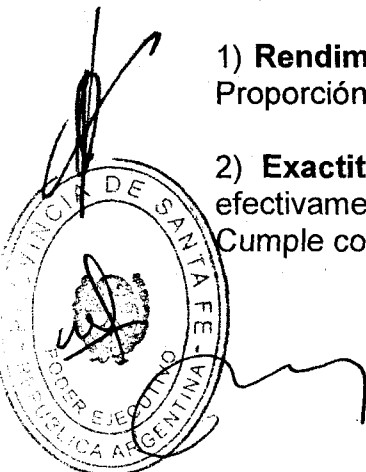
#### Escala de puntuación para el Análisis de Desempeño

- 1 Nivel Bajo
- 2 Nivel Regular
- 3 Nivel Bueno
- 4 Nivel Muy Bueno
5. Nivel Excelente

#### Diccionario de Factores de Desempeño y Competencias actitudinales

##### Factores de Desempeño:

- 1) **Rendimiento en la tarea:** Volumen de trabajo que realiza por unidad de tiempo. Proporción del tiempo dedicado al trabajo exclusivamente
- 2) **Exactitud y calidad de trabajo:** Correlación entre el trabajo solicitado y el efectivamente realizado. Grado de perfeccionamiento que demuestra en el trabajo. Cumple con lo solicitado y además es de buena calidad.



3) **Grado de conocimiento técnico:** Conocimiento de las distintas herramientas necesarias para desarrollar sus labores.

4) **Cumplimiento de los procedimientos existentes:** Grado de cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas existentes.

#### **Competencias Actitudinales:**

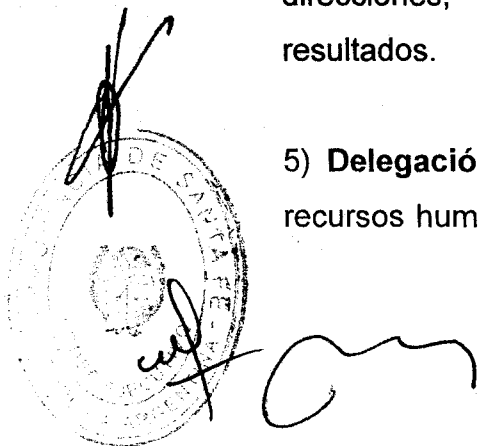
1) **Estabilidad emotiva:** Saber controlar ansiedades y emociones (ej. irritación, malhumor, ira, inhibición, temor, depresión, etc.), en situaciones caracterizadas por incertidumbre, imprevistos, cambios, presiones temporales, estrés, conflicto, etc. Mantenerse equilibrados frente a tensiones interpersonales u operativas o de momentos de frustración.

2) **Iniciativa:** Saber ser emprendedor y proactivo, sin solicitudes o estímulos, dirigiendo autónomamente la propia actividad en términos de metas y prioridades. Saber anticipar e influir preventivamente los eventos y la emergencia de momentos críticos, más que reaccionar a posteriori.

3) **Colaboración e integración:** Crear, promover y multiplicar activamente las ocasiones de integración, cooperación y compañerismo, implicando a los demás en tal sentido. Difundir y compartir las informaciones de modo transparente, estimulando la cohesión emotiva y el espíritu de equipo.

4) **Coordinación:** Saber dirigir simultáneamente actividades / estructuras / procesos articulados, dinámicos, heterogéneos, orientando los resultados en una lógica de conjunto y en coherencia con estrategias, políticas y objetivos del área. Saber controlar las desviaciones, redefiniendo rápidamente direcciones, planes y modalidades operativas, respetando tiempos y resultados.



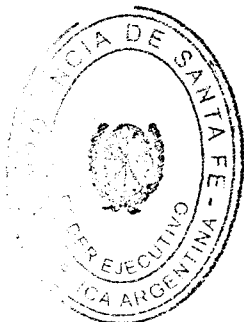
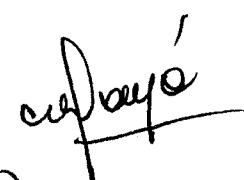
5) **Delegación:** Saber descentralizar actividades y responsabilidades a los recursos humanos en función de sus competencias y potencialidades, con el





objetivo de hacer más veloz y eficiente el funcionamiento organizativo, de favorecer el crecimiento profesional y la plena cobertura de su rol. Monitorear el estado del progreso y el nivel de calidad de las áreas de resultado confiadas, dando lugar y confianza a las personas, otorgando constructivamente devoluciones y eventuales correctivos.

6) **Liderazgo:** Saber asumir rápidamente y de manera estable un rol de referencia, de guía y responsabilidad de otros, logrando reunir el consenso de personas o grupos aún en situaciones diversificadas o poco conocidas. Disponer de una buena autoridad tanto personal como profesional. Saber utilizar estilos de liderazgo diferenciados según las características profesionales y personales de los interlocutores y del contexto de referencia.

## Análisis de Desempeño

Apellido y Nombre: .....

Puesto: .....

Jurisdicción: .....

Unidad de Organización: .....

Fecha de evaluación: .....

### Escala de puntuación

1. Nivel Bajo
2. Nivel Regular
3. Nivel Bueno
4. Nivel Muy Bueno
5. Nivel Excelente

Desempeño	Calificación	Comentarios
1) Rendimiento en la tarea		
2) Exactitud y calidad de trabajo		
3) Grado de conocimiento técnico		
4) Cumplimiento de los procedimientos existentes		
Promedio Lineal		
Competencias Actitudinales	Calificación	Comentarios
1) Estabilidad Emotiva		
2) Iniciativa		
3) Colaboración e integración		
4) Coordinación		
5) Delegación		



*[Handwritten signature]*

6) Liderazgo		
Promedio Lineal		

Factores	Calificación
Desempeño	
Competencias	
Promedio	

**Comentarios del Evaluador:**

.....

.....

.....

.....

.....

**Firma del Responsable Directo:** .....

**Comentarios del Evaluado:**

.....

.....

.....

.....

.....

**Firma del Evaluado:** .....

**Toma de conocimiento de las representaciones gremiales U.P.C.N. y A.T.E.**

.....

.....

.....

.....

.....

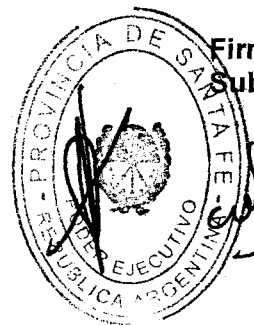
.....  
Representante de U.P.C.N.

.....  
Representante de A.T.E.

**Firma del Jefe de la Unidad de Organización** .....

**Firma del Funcionario Político con rango no inferior a Subsecretario** .....

*[Handwritten signature]*



## Anexo B (Acta Paritaria N° 05/09)

### Ingreso del Personal Temporario e Interino al período de Provisionalidad Guía para el Análisis de Desempeño

#### Implementación:

1.- El puntaje se obtendrá a través del promedio lineal, entre los factores de Desempeño y Competencias actitudinales en forma individual y luego entre las resultantes de ambos.

Las grillas cuentan a la derecha de cada factor de desempeño o competencia con un espacio exclusivo para los comentarios pertinentes surgidos por la calificación.

El puntaje final no deberá ser inferior a 3 (tres) ni tampoco contar con una calificación 1 (uno) en ninguno de los factores de Desempeño ni Competencias actitudinales.

Con el resultado final y definitivo obtenido a través del promedio lineal entre Factores de Desempeño y Competencias Actitudinales, se procederá al pase a Planta Permanente con carácter Provisional.

2.- En caso de no superar el mínimo establecido con anterioridad, se conformará una Comisión Paritaria de reubicación, la que determinará en base a las competencias laborales del agente, el lugar de destino del mismo.

#### Escala de puntuación para el Análisis de Desempeño

- 1 Nivel Bajo
- 2 Nivel Regular
- 3 Nivel Bueno
- 4 Nivel Muy Bueno
- 5 Nivel Excelente

#### Diccionario de Factores de Desempeño y Competencias actitudinales

##### Factores de Desempeño:

- 1) **Rendimiento en la tarea:** Volumen de trabajo que realiza por unidad de tiempo. Proporción del tiempo dedicado al trabajo exclusivamente



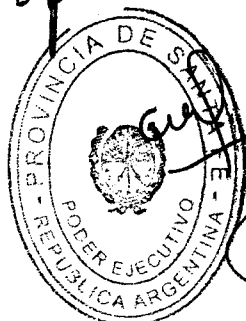
2) **Exactitud y calidad de trabajo:** Correlación entre el trabajo solicitado y el efectivamente realizado. Grado de perfeccionamiento que demuestra en el trabajo. Cumple con lo solicitado y además es de buena calidad.

3) **Grado de conocimiento técnico:** Conocimiento de las distintas herramientas necesarias para desarrollar sus labores.

4) **Cumplimiento de los procedimientos existentes:** Grado de cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas existentes.

### Competencias Actitudinales:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
<b>Orientación al usuario y al ciudadano</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>▪ Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>▪ Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>▪ Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>
<b>Aprendizaje Continuo</b>	Adquirir y desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener estándares de eficacia en su desarrollo personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprende de la experiencia de otros y de la propia.</li> <li>▪ Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.</li> <li>▪ Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.</li> <li>▪ Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</li> <li>▪ Asimila nueva información y la aplica correctamente.</li> </ul>
<b>Relaciones Interpersonales</b>	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.</li> <li>▪ Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.</li> </ul>
<b>Colaboración</b>	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.</li> <li>▪ Cumple los compromisos que adquiere.</li> <li>▪ Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.</li> </ul>



## Análisis de Desempeño

**Apellido y Nombre:**.....  
**Puesto:**.....  
**Jurisdicción:**.....  
**Unidad de Organización:**.....  
**Fecha de evaluación:**.....

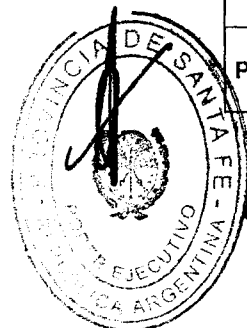
### Escala de puntuación

1. Nivel Bajo
2. Nivel Regular
3. Nivel Bueno
4. Nivel Muy Bueno
5. Nivel Excelente

El puntaje se obtendrá a través del promedio lineal, entre los factores de Desempeño y Competencias actitudinales en forma individual y luego entre las resultantes de ambos.

El puntaje final no deberá ser inferior a 3 (tres) ni contar con una calificación 1 (uno) en alguno de los factores de Desempeño ó Competencias actitudinales.

Desempeño	Calificación	Comentarios
1) Rendimiento en la tarea		
2) Grado de conocimiento técnico		
3) Cumplimiento de los procedimientos existentes		
4) Cumplimiento de los procedimientos existentes		
<b>Promedio Lineal</b>		
Competencias Actitudinales	Calificación	Comentarios
1) Orientación al usuario y al ciudadano		
2) Aprendizaje Continuo		
3) Relaciones Interpersonales		
4) Colaboración		
<b>Promedio Lineal</b>		



*[Handwritten signature]*

Factores	Calificación
Desempeño	
Competencias actitudinales	
Promedio	

**Comentarios del Evaluador:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Firma del Responsable Directo:**.....

**Comentarios del Evaluado:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Firma del Evaluado:**.....

**Toma de conocimiento de las representaciones gremiales U.P.C.N. y A.T.E.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

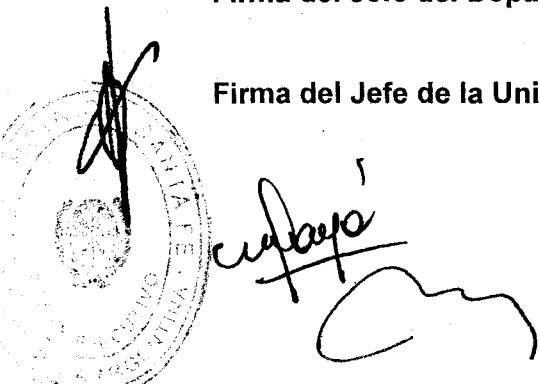
.....  
Representante de U.P.C.N.

.....  
Representante de A.T.E.

**Firma del Responsable Directo:**.....

**Firma del Jefe del Departamento o Coordinador:** .....

**Firma del Jefe de la Unidad de Organización:**.....



CAPITULO XIV

REGIMEN DE CONCURSOS

Oportunidad de llamado

Artículo 87° - El presente régimen será de aplicación para la cobertura de cargos vacantes de los tramos supervisión y superior, de todos los agrupamientos, con excepción de:

- a) Cargos del agrupamiento de Administradores Provinciales;
- b) Cargos del agrupamiento de Personal Aeronavegante del Estado Provincial; y
- c) Cargos del tramo Personal Orquesta y Coro del agrupamiento Cultural.

Los Concursos se realizarán en el período abarcado entre los meses de Marzo y Diciembre, ambos incluidos.

Alcance del llamado

Artículo 88°- Los concursos serán internos, limitados al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial, comprendidos dentro del presente escalafón, o abiertos a los agentes del presente escalafón designados con carácter provisional, de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial, cuando se declarara desierto el concurso interno.

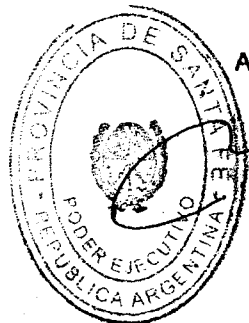
Etapas

Artículo 89°- En cualquiera de sus modalidades, los concursos comprenderán las siguientes etapas sucesivas, de acuerdo al nivel escalafonario del cargo a cubrir:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3 - Evaluación Psicotécnica
- 4 - Entrevista Personal

En los Concursos internos, será requisito indispensable obtener un mínimo de 60 puntos en la Evaluación Técnica, para poder pasar a las etapas siguientes. En tanto que en los Concursos abiertos, cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente.

Autoridad que dispone el llamado





**Artículo 90°-** Los titulares de cada Jurisdicción llamarán a concurso, debiendo contener como mínimo la pertinente Resolución:

- a) Organismo al que corresponde el cargo o cargos a cubrir, con indicación expresa del alcance de llamado del concurso (interno o abierto)
- b) La descripción del puesto a cubrir, determinando su categoría y agrupamiento y el perfil solicitado.
- c) Las etapas de la selección y fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas.
- d) El procedimiento de inscripción y las condiciones generales y particulares exigibles.
- e) Las etapas de evaluación y la ponderación relativa correspondiente, para la determinación del orden de mérito, según la categoría a concursar.
- f) La composición del jurado.

**Artículo 91°-** Previo al dictado de la Resolución convocante al concurso, la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública, verificará y controlará técnicamente los aspectos formales e instrumentales que aseguren uniformidad de criterios en los procedimientos.

#### Difusión

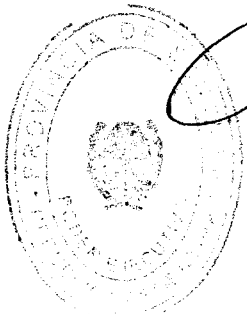
**Artículo 92°-** Cada Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión de los concursos, debiendo enviar copia de los llamados que se realicen, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobados, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública, y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la ley 10.052 y modificatorias.

Los llamados a concursos se difundirán dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la Resolución convocante, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Las convocatorias a Concursos abiertos serán publicadas además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la resolución que llama a concurso o en su caso lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentra a disposición de los interesados.

Del Jurado



Three handwritten signatures in black ink, positioned to the right of the official seal.

**Artículo 93°**- El jurado estará presidido por el Titular de la Jurisdicción o quién este designe -que no deberá poseer un rango inferior al de Subsecretario -, ocho miembros titulares y ocho suplentes. Cuatro miembros titulares y cuatro suplentes serán designados por las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- de acuerdo a la ley 10.052 y modificatorias.

**Artículo 94°**- Los miembros del Jurado, designados por las autoridades jurisdiccionales, deberán revistar jerárquicamente en categorías superiores a los cargos a concursar y conocer la especialidad, profesión y oficio requeridos en el perfil de conocimientos.

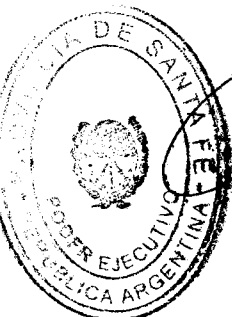
Cuando no resulte posible cumplimentar las condiciones anteriores, dicha representación en el Jurado podrá integrarse por personas que -perteneciendo o no a la Administración Pública Provincial- posean en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a la concursada.

La representación gremial estará compuesta por miembros de su Comisión Directiva, Consejo Directivo u órgano de similar jerarquía, pudiendo designar -salvo que la vacante a concursar corresponda al jefe de la Unidad de Organización- a representantes que no revistan tal carácter, observándose, en tal caso, lo previsto en los dos primeros párrafos de este artículo.

**Artículo 95°** - Sólo se admitirán recusaciones o excusaciones de los miembros del jurado, con expresión de alguna de las causas enumeradas a continuación, las que deberán acompañarse con las pruebas de que pretendan valerse:

- a) Las establecidas en la Ley Nacional 25188 de "Ética de la Función Pública"
- b) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre Jurado y algún aspirante.
- c) Tener el Jurado, su cónyuge o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
- d) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
- e) Ser o haber sido el jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste ante los Tribunales de Justicia u organismos públicos competentes, con anterioridad a su designación como Jurado.

**Artículo 96°**- Habiéndose agotado el plazo establecido en el artículo 110° del presente Régimen, el jurado cesará en sus funciones debiendo remitir copia de las actuaciones al servicio de personal correspondiente.



*cul*

## De los Concursantes

**Artículo 97°-** La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

**Artículo 98°-** El personal de otros escalafones, que estuviere adscripto y cumpliendo funciones enmarcados en el Decreto N° 2695/83, sólo podrá participar en los concursos abiertos, en tanto que los agentes de este escalafón que estuvieren adscriptos y cumpliendo funciones enmarcadas en otros escalafones, mantendrán el derecho a intervenir en los concursos internos que se realicen en el ámbito del presente.

**Artículo 99°-** Los agentes del Tramo de Personal de Ejecución titulares del nivel escalafonario 1, podrán presentarse a concursos internos para cubrir vacantes de nivel escalafonario 3, y los titulares del nivel escalafonario 2, podrán presentarse para la cobertura de vacantes hasta el nivel escalafonario 4, en tanto que los agentes que revistan en los tramos de Personal de Supervisión o Superior, podrán presentarse para la cobertura de cargos que tengan el mismo o hasta cinco niveles escalafonarios superiores al que detentan. Aquellos agentes que se encuentren en planta permanente en carácter provisional (artículo 4°, ley 8.525) no podrán presentarse a concursos internos.

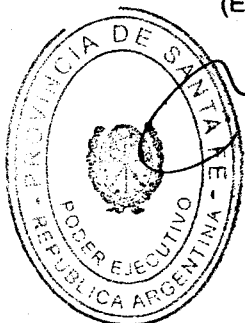
**Artículo 100°-** La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

La Resolución convocante determinará si los concursantes deben presentar junto con su solicitud y certificaciones de los requisitos exigidos, la documentación que acredite los demás antecedentes que posea o una declaración jurada de los mismos. En este último caso, todo antecedente incluido en la declaración jurada tendrá que ser debidamente probado por el concursante, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido por el jurado.

## Ponderación

**Artículo 101° -** Cada etapa tendrá un peso relativo porcentual para la conformación del orden de méritos, de acuerdo a la categoría del cargo a concursar. La sumatoria del peso relativo porcentual de las etapas que integren el concurso, deberá ser igual al 100%.

En los concursos de cargos de categorías 3, 4 ó 5, se podrá optar por la inclusión o no de la Etapa 3 (Evaluación Psicotécnica).



*cef*

*[Signature]*

Para el caso en que el cargo a concursar corresponda a las categorías 6 a 9, se cumplimentarán todas las etapas.

La valoración de las competencias en la Evaluación Psicotécnica para las categorías 3 a 5 -si se optara por la inclusión de esta etapa- y para la categoría 6, tendrá una graduación diferencial en relación a la aplicable a las categorías 7, 8 y 9.

Peso relativo de cada Etapa

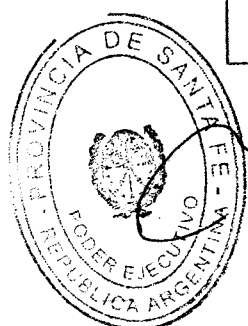
Categorías	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	TOTAL
7 - 8 - 9	30 %	40 %	20 %	10 %	100 %
6	30 %	40 %	20 %	10 %	100 %
3 - 4 - 5	30 %	40 %	20 %	10 %	100 %
	30 %	50%	Si no se hace	20%	

**Etapa Nº 1 – Evaluación de Antecedentes**

Artículo 102º-. La calificación de los antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Para Concursos Internos

PUNTAJE TOTAL	ITEM	COMPONENTES		PUNTAJES MAXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios,	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1. En el organismo	25
			2.1.2. En la Administración Provincial	
		2.2. Desempeño específico	2.2.1. Actual	20
			2.2.2. Últimos 5 años	
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4 Otros		5



Handwritten signatures and initials in black ink.

		2.5 Docentes y de investigación	5
--	--	---------------------------------	---

**Para Concursos Abiertos**

50	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal		30
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
	1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos			
50	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño laboral	2.1.1. Características	45
			2.1.2. Ambito	
			2.1.3. Tiempo	
		2.2. Docencia e investigación		5

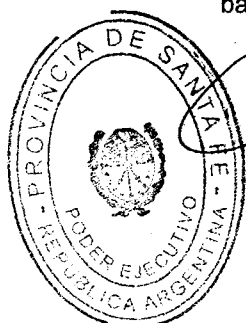
Para la valoración particular de cada ítem y componente, se utilizarán las Guías de Valoración de Antecedentes que se adjuntan al presente como Anexos I y II, según corresponda a concursos internos o abiertos.

Cuando así correspondiere, el Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votará en caso de empate.

Los participantes de concursos abiertos sólo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 60 puntos en esta instancia.

**Etapas N° 2 - Evaluación Técnica**

**Artículo 103° -** La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.



Three handwritten signatures in black ink.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Cuando así correspondiere, el Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votará en caso de empate.

En los Concursos internos de todas las categorías, los postulantes deberán obtener un mínimo de 60 puntos en esta etapa evaluatoria, para poder acceder a las etapas siguientes.

Los participantes de concursos abiertos sólo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

### **Etapa N° 3 - Evaluación Psicotécnica**

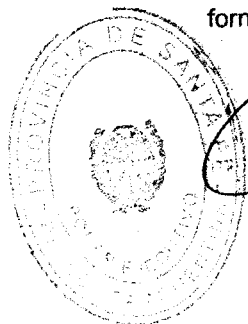
**Artículo 104°** - Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Los participantes de concursos abiertos sólo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

### **Etapa N° 4 - Entrevista Personal**

**Artículo 105°** - Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Cada miembro del Jurado del Concurso asignará los puntajes estimados en el formulario de la Guía de Entrevista -que se adjunta como Anexo III del presente Régimen-



*[Handwritten signatures]*

obteniéndose el puntaje de cada postulante mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

#### Construcción del Orden de Méritos.

**Artículo 106°-** El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

El Orden de Mérito de los concursos abiertos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 65 puntos, para los concursos de todas las categorías.

**Artículo 107°-** El dictamen del Jurado, contendrá como mínimo:

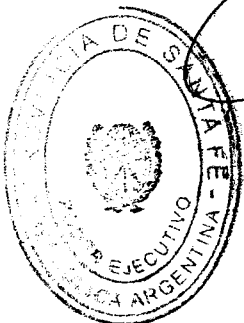
1. Nómina de Inscriptos:

Indicando:

- a. Puntaje obtenido en la Evaluación de Antecedentes.
- b. Puntaje obtenido en la Evaluación Técnica.
- c. Puntaje obtenido en la Evaluación Psicotécnica.
- d. Puntaje obtenido en la Entrevista Personal.
- e. Puntaje Global Ponderado.
- f. Presentaciones descalificadas por improcedentes indicando la causa.

2. La nómina confeccionada por el orden de méritos según el punto e).

3. Toda la información que el jurado considere necesaria incluir.



Handwritten signatures of three individuals, appearing to be the members of the Jury.

Artículo 108°- La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

Dentro de los tres (3) días de practicadas dichas notificaciones, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Artículo 109°- Toda la documentación correspondiente a concurso quedará en poder de la Unidad Organización a la que corresponda la vacante concursada.

Dicho servicio dará vista de las fojas correspondientes a las pruebas de cada participante cuando así lo soliciten dentro del plazo para la presentación de recursos.

Finalizados todos los plazos recursivos e iniciado el trámite de designación, la documental presentada por los postulantes será reintegrada a los mismos.

#### De las aclaratorias y recursos

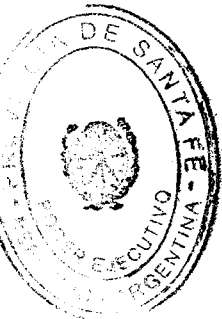
Artículo 110°- Lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones a que hace referencia el artículo 108°, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos sólo podrán fundarse en la violación por parte del Jurado, de lo dispuesto en el artículo 102° del presente, respecto de la valoración de los antecedentes, en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.

La revocatoria será resuelta por el Jurado y su interposición suspenderá el trámite de la designación. La apelación será deducida por ante el Poder Ejecutivo, y se concederá con efecto devolutivo.

La interposición, tramitación y decisión de los recursos, se regirán por lo establecido al respecto en la Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas adoptadas por Decreto - Acuerdo N° 10.204/58, o la que la sustituyera en el futuro.

Artículo 111°- Una vez vencido el plazo para la presentación de los recursos de revocatoria o resueltos los mismos si hubiesen sido deducidos, la presidencia elevará a la Superioridad, en actas separadas, el dictamen del Jurado confeccionado con las formalidades prescriptas por el artículo 107



Three handwritten signatures in black ink, positioned horizontally across the bottom of the page.



del presente Escalafón, los recursos presentados, la resolución recaída en los mismos y la constancia de la notificación fehaciente de ella a los aspirantes que lo hubiesen deducido y eventualmente a los demás si la resolución afectase su situación en la convocatoria.

Aún cuando no se hubiesen deducido recursos, o los mismos hubiesen sido desestimados, el Poder Ejecutivo Provincial o la autoridad que fuera competente para resolver podrán disponer la anulación de oficio, de todo o parte del procedimiento, si advirtiesen la concurrencia de alguna de las circunstancias que el artículo 110° del presente establece como causales de procedencia de las impugnaciones, disponiendo simultáneamente el curso que haya de imprimirse a los actuado.

#### De la designación

**Artículo 112°-** Las actas configuradas por el Jurado de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, las que serán firmadas por todos los miembros intervinientes, formarán el expediente de iniciación del trámite de designación.

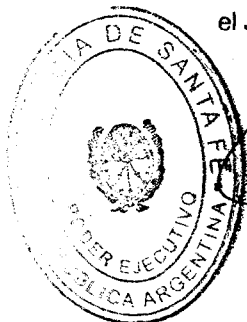
**Artículo 113°-** En los concursos internos, el agente designado deberá tomar posesión dentro de los veinte (20) días de la notificación del nombramiento, pasado dicho término la designación quedará automáticamente sin efecto. Sólo podrán exceptuarse de este plazo los agentes que estando en uso de alguna licencia médica del Decreto 1919/89 se encontrasen imposibilitados de presentarse a la toma de posesión aún cuando posteriormente continuasen con dicha licencia. A tales efectos se deberán presentar las certificaciones correspondientes.

Igual criterio se aplicará en los concursos abiertos cuando los designados ya fueran agentes de la Administración Provincial, aún cuando lo fueran de otros escalafones, en tanto y en cuanto se encuentren amparados por los regímenes de licencias correspondientes.

En el caso de designaciones de personas ajenas al ámbito de la Administración Provincial, se deberá tomar posesión del cargo dentro de los 20 días de la notificación del nombramiento, caso contrario la designación quedará automáticamente sin efecto, salvo causales debidamente certificadas que serán analizadas por la autoridad competente.

**Artículo 114°-** Los Decretos que dispongan traslados de personal dentro del ámbito de este Escalafón, deberán cumplirse indefectiblemente dentro de los veinte (20) días de su fecha.

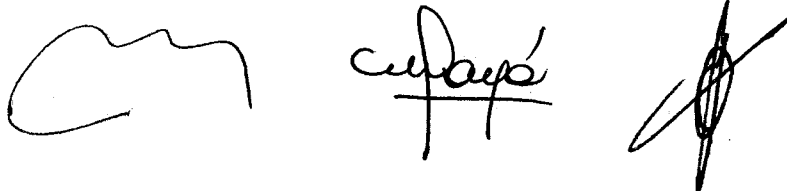
**Artículo 115°-** Hasta los doce (12) meses de formalizada la designación o promoción del personal permanente, las bajas que se produzcan en el cargo concursado o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertas sucesivamente por los que sigan en el orden de méritos asignados por el Jurado en los respectivos concursos.

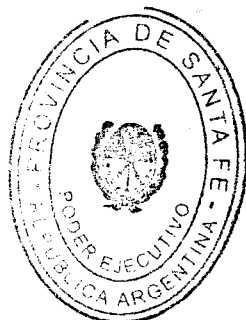


Three handwritten signatures in black ink are present below the seal.

De la utilización posterior del orden de méritos

Artículo 116°- Si la designación del ganador del concurso, produjese en la Unidad de Organización convocante, la vacancia de un cargo de categoría inferior a la concursada, cuyas competencias y funciones estuvieran subsumidas en el cargo concursado, podrá ofrecerse la cobertura del cargo inferior al postulante que siguiera en el orden de méritos del concurso realizado, sin necesidad de proceder a una nueva convocatoria.





Anexo I

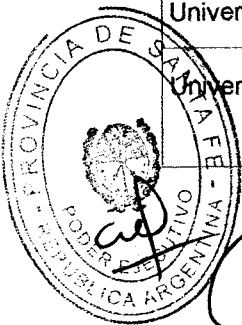
GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS INTERNOS

PUNTAJE TOTAL	ITEM	COMPONENTES		PUNTAJES MAXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria		25
		2.2. Desempeño específico	2.2.1. Actual	20
			2.2.2. Últimos 5 años	
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4. Otros		5
		2.5. Docentes y de investigación		5

1. Estudios y Capacitación

1.1. Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante que supere el requerimiento exigido.

Nivel de estudios cursado y aprobado	Título afin	Título no afin
Doctorado	20	--
Maestría	15	--
Especialización	13	--
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	10	4
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	8	
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3	6	



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

años		
Medio con planes de estudio de más de 5 años	4	--
Medio con planes de estudio de 5 años	3	--

Se adicionará al valor del título universitario afín, por los Postgrados realizados que tengan relación específica con el cargo concursado, hasta un máximo de 2 puntos:

Postgrado de 200 o más horas de duración	2
Postgrado de 100 o más horas de duración, por cada uno de ellos	1
Postgrado de 50 o más horas de duración, por cada uno de ellos	0,50
Postgrado de 25 o más horas de duración, por cada uno de ellos	0,25

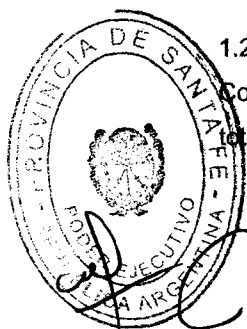
En los concursos en que el requisito de formación corresponda al nivel medio, los postulantes que estuvieran cursando estudios superiores correspondientes a títulos afines (tecnicaturas, terciarios, universitarios), con el 50% del plan de estudios aprobado, obtendrán los siguientes puntajes:

Estudiante universitario de carrera con planes de estudio de 5 o más años	4
Estudiante universitario o terciario de carrera con planes de estudio de 4 años	3
Estudiante universitario, terciario o de tecnicatura de carrera con planes de estudio de hasta 3 años	2

En los concursos en que el requisito de formación corresponda a niveles superiores al medio, los postulantes que estuvieran cursando especializaciones, maestrías o doctorados correspondientes a títulos afines, con el 50% del plan de estudios aprobado, adicionarán al puntaje que les correspondiera por su título de grado, los siguientes puntos:

Profesional cursando Doctorado	2
Profesional cursando Maestría	1,50
Profesional cursando Especialización	1,30

1.2. Capacitación Específica: Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo a concursar, hasta un total de 20 puntos, divididos de la siguiente manera:



1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,04 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 6 puntos.

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

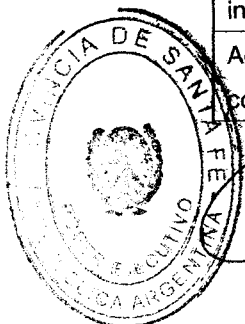
La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0,25 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

## 2. Antecedentes laborales

### 2.1. Posición escalafonaria:

2.1.1. Posición escalafonaria en el Organismo: Se valorará únicamente la situación escalafonaria de aquellos postulantes titulares de cargos correspondientes a la Unidad de Organización del concurso, y de aquellos que perteneciendo a una Jurisdicción distinta a la convocante, sean titulares de cargos de la Unidad de Organización que fuera equivalente.

	EN LA MISMA JURISDICCION	EN OTRA JURISDICCION
Agente titular de un cargo de igual o una categoría inferior al cargo concursado, con funciones correspondientes a la Unidad de Organización del Concurso –o su equivalente- y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	25	22
Agente titular de un cargo de dos categorías inferiores al cargo concursado, con funciones correspondientes a la Unidad de Organización del Concurso –o su equivalente- y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	22	19
Agente titular de un cargo de tres categorías inferiores al cargo concursado, con funciones correspondientes a la Unidad de Organización del Concurso –o su equivalente- y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	19	16
Agente titular de un cargo de cuatro categorías inferiores al cargo concursado, con funciones correspondientes a la Unidad de	16	13



*[Handwritten signatures and initials]*

Organización del Concurso –o su equivalente- y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.		
Agente titular de un cargo de cinco categorías inferiores al cargo concursado, con funciones correspondientes a la Unidad de Organización del Concurso –o su equivalente- y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	13	10

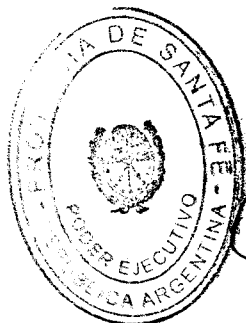
2.1.2. Posición escalafonaria en la Administración Provincial: Se valorará únicamente la situación escalafonaria de aquellos postulantes, titulares de cargos correspondientes a otras Unidades de Organización de la misma o distinta Jurisdicción convocante.

	EN LA MISMA JURISDICCION	EN OTRA JURISDICCION
Agente titular de un cargo de igual o una categoría inferior al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	20	18
Agente titular de un cargo de dos categorías inferiores al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	18	16
Agente titular de un cargo de tres categorías inferiores al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	16	14
Agente titular de un cargo de cuatro categorías inferiores al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	14	12
Agente titular de un cargo de cinco categorías inferiores al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	12	10

2.2. Desempeño específico: Se valorará sólo el desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante, dentro de la Unidad de Organización convocante o de su equivalente en otra Jurisdicción.

Este ítem contiene dos componentes y su valoración será el promedio resultante de los puntajes obtenidos por los postulantes en los mismos.

2.2.1. Actual: Sólo será valorados en el presente, los postulantes que estuvieron desempeñando funciones de mayor jerarquía al momento del llamado a concurso, en forma



Three handwritten signatures in black ink are present below the seal.

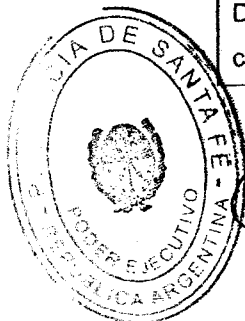
ininterrumpida por un período no mayor a 6 meses. La máxima puntuación corresponderá al desempeño de las funciones concursadas.

	EN LA MISMA JURISDICCION	EN OTRA JURISDICCION
Desempeña las funciones concursadas, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	25	20
Desempeña funciones de igual o mayor jerarquía a las concursadas, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	22	17
Desempeña funciones correspondientes a una categoría inferior a la concursada, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	19	14
Desempeña funciones correspondientes a dos categorías inferiores a la concursada, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	16	11
Desempeña funciones correspondientes a tres categorías inferiores a la concursada, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	13	8
Desempeña funciones correspondientes a cuatro categorías inferiores a la concursada, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	10	5

2.2.2. En los últimos 5 años: Se valorará sólo el desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante, dentro de la Unidad de Organización convocante o de su equivalente en otra Jurisdicción, y que no fuera previamente valorado en el ítem anterior.

En el supuesto de que un postulante hubiera desempeñado diversas funciones de mayor jerarquía, en el transcurso de los últimos cinco años, corresponderá valorar el cargo que proporcione mayor puntaje al postulante.

	EN LA MISMA JURISDICCION	EN OTRA JURISDICCION
Desempeñó las funciones concursadas, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	18	12
Desempeñó funciones de igual o mayor jerarquía a las concursadas, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	15	9
Desempeñó funciones correspondientes a una categoría inferior a la concursada, por un período ininterrumpido no menor a 6 meses.	12	6



*[Handwritten signatures and scribbles]*

Desempeñó funciones correspondientes a dos categorías inferiores a la concursada, por un periodo ininterrumpido no menor a 6 meses.	9	3
Desempeñó funciones correspondientes a tres categorías inferiores a la concursada, por un periodo ininterrumpido no menor a 6 meses.	6	---
Desempeñó funciones correspondientes a cuatro categorías inferiores a la concursada, por un periodo ininterrumpido no menor a 6 meses.	3	---

2.3. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio del postulante, reconocidos para la percepción del correspondiente adicional.

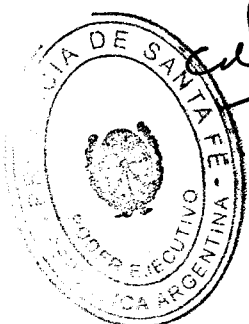
Se otorgarán 0,25 puntos por cada año de antigüedad por el cual percibe el correspondiente adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

2.4. Otros antecedentes: Se valorarán aquellos otros antecedentes laborales presentados por los postulantes, que no hubieran sido evaluados en otros ítems, y que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia efectiva para el desempeño del cargo concursado.

El Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 5 puntos

2.5. Docencia e Investigación: Se valorarán los antecedentes afines al desempeño de las funciones que se concursan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios, Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

Profesor universitario titular	3
Profesor universitario adjunto	2
Profesor terciario o secundario	1,50
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1



Handwritten signatures and scribbles.



Anexo II

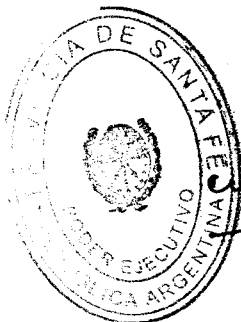
GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS ABIERTOS

PUNTAJE TOTAL	ITEM	COMPONENTES		PUNTAJES MAXIMOS
50	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal		30
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
50	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño laboral	2.1.1. Características	45
			2.1.2. Ambito	
			2.1.3. Tiempo	
		2.2. Docencia e investigación		5

1. Estudios y Capacitación

1.1. Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante que supere el requerimiento exigido.

Nivel de estudios cursado y aprobado	Título afin	Título no afin
Doctorado	30	--
Maestría	25	--
Especialización	23	--
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	20	13
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	18	
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	16	
Medio con planes de estudio de más de 5 años	13	--
Medio con planes de estudio de 5 años	12	--



Handwritten signatures and initials in black ink.

Se adicionará al valor del título universitario afín, por los Postgrados realizados que tengan relación específica con el cargo concursado, hasta un máximo de 2 puntos:

Postgrado de 200 o más horas de duración	2
Postgrado de 100 o más horas de duración, por cada uno de ellos	1
Postgrado de 50 o más horas de duración, por cada uno de ellos	0,50
Postgrado de 25 o más horas de duración, por cada uno de ellos	0,25

En los concursos en que el requisito de formación corresponda al nivel medio, los postulantes que estuvieran cursando estudios superiores correspondientes a títulos afines (tecnicaturas, terciarios, universitarios), con el 50% del plan de estudios aprobado, obtendrán los siguientes puntajes:

Estudiante universitario de carrera con planes de estudio de 5 o más años	8
Estudiante universitario o terciario de carrera con planes de estudio de 4 años	6
Estudiante universitario, terciario o de tecnicatura de carrera con planes de estudio de hasta 3 años	4

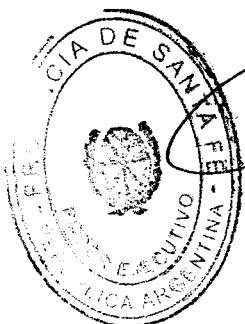
En los concursos en que el requisito de formación corresponda a niveles superiores al medio, los postulantes que estuvieran cursando especializaciones, maestrías o doctorados correspondientes a títulos afines, con el 50% del plan de estudios aprobado, adicionarán al puntaje que les correspondiera por su título de grado, los siguientes puntos:

Profesional cursando Doctorado	2
Profesional cursando Maestría	1,50
Profesional cursando Especialización	1,30

1.2. Capacitación Específica: Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo a concursar, hasta un total de 20 puntos, divididos de la siguiente manera:

1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,04 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.



Three handwritten signatures in black ink are present, appearing to be official endorsements or approvals.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 6 puntos.

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0,25 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

## 2. Antecedentes laborales

### 2.1. Desempeño laboral:

Se valorarán aquellos antecedentes laborales presentados por los postulantes, que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia efectiva para el desempeño del cargo concursado.

El Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 45 puntos.

A tales efectos deberán considerar los antecedentes presentados, definiendo las puntuaciones a otorgar en un todo de acuerdo al perfil solicitado como preferente en la convocatoria, y considerando las siguientes variables:

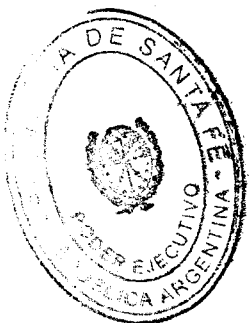
#### 2.1.1. Características del cargo desempeñado:

- a) En los concursos cuyas convocatorias determinen como requisito excluyente o preferencial, acreditar experiencia laboral con ejercicio de conducción, el puntaje máximo a otorgar será de 35 puntos, discriminados de la siguiente manera:

##### Tipo de tareas:

El puntaje mínimo a otorgar será de 10 puntos, y el máximo de 25.

Deberá asignarse el máximo puntaje al desarrollo laboral del postulante que sea más acorde al desempeño del cargo que se concursa.



*[Handwritten signatures]*

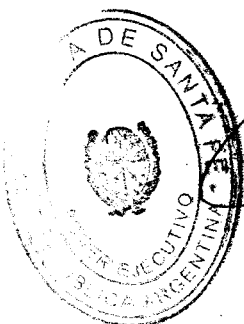
- Los trabajos realizados se podrían considerar auxiliares con relación al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de asesoramiento técnico o profesional con relación al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico inferior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico equivalente al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico superior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.

Conducción:

El puntaje mínimo a otorgar será de 5 puntos, y el máximo de 10.

Deberá asignarse el máximo puntaje a la conducción ejercida por el postulante que sea más acorde a la que implique el desempeño del cargo que se concursa.

- Los trabajos realizados no implican la conducción o coordinación de otras áreas laborales, pero sí tener personal a cargo.
- Los trabajos realizados implican la conducción o coordinación de varias áreas laborales, y la dependencia de hasta 10 personas bajo su mando.
- Los trabajos realizados implican la conducción o coordinación de varias áreas laborales y la dependencia de más de 10 personas bajo su mando.



*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

- b) En los concursos cuyas convocatorias no determinen como requisito excluyente o preferencial, la acreditación de experiencia laboral con ejercicio de conducción, el puntaje máximo a otorgar será de 35 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Tipo de tareas:

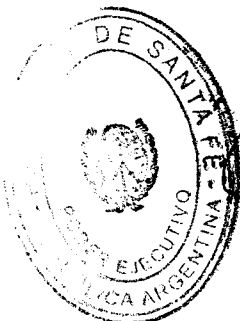
El puntaje mínimo a otorgar será de 10 puntos, y el máximo de 35.

Deberá asignarse el máximo puntaje al desarrollo laboral del postulante que sea más acorde al desempeño del cargo que se concursa.

- Los trabajos realizados se podrían considerar auxiliares con relación al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de asesoramiento técnico o profesional con relación al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico inferior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico equivalente al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.
- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico superior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar, o totalmente distinta.

2.1.2. Ambito de desempeño: El puntaje máximo a otorgar será de 6 puntos.

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro del Escalafón 2695/83.



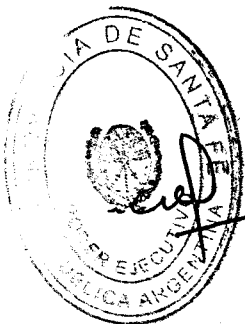
*[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de otros Escalafones.
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de Organismos o Empresas del Estado no contemplados en los puntos anteriores.
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Legislativo o del Poder Judicial.
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de la organismos internacionales.
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de organismos nacionales.
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de organismos municipales o comunales.
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito privado.

2.1.3. Tiempo de desempeño: Se valorará de acuerdo a la siguiente escala:

La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período inferior a los 2 años.	1
La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 2 años e inferior a los 4 años.	2
La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 4 años e inferior a los 6 años.	3
La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 6 o más años.	4

2.2. Docencia e Investigación: Se valorarán los antecedentes afines al desempeño de las funciones que se concursan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios,



Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

Profesor universitario titular	3
Profesor universitario adjunto	2
Profesor terciario y secundario	1,50
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1

*afape* 