

ANEXO

REGLAMENTO DE SELECCIÓN PARA AUTORIDADES SUPERIORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LA COMPETENCIA

CAPÍTULO I - DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º.- Los procesos de selección se realizarán por convocatoria abierta. Podrán participar todos los postulantes, sea que procedan de ámbito público o privado, que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas por el Artículo 19 de la Ley Nº 27.442.

En el supuesto de que el proceso de selección sea declarado desierto, la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO podrá realizar una convocatoria complementaria de la primera efectuada, dentro de los SESENTA (60) días corridos de tal declaración.

ARTÍCULO 2º.- Los procesos de selección serán organizados y coordinados por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y se realizarán mediante concursos públicos de oposición y antecedentes, los que permitirán comprobar y valorar fehacientemente la idoneidad y las competencias laborales de los candidatos, esto es, de sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes, conforme al perfil del puesto o función a cubrir.

ARTÍCULO 3º-PLAZOS DEL PROCESO. El Proceso de Selección aprobado por la presente medida, deberá concluir dentro del plazo de NOVENTA (90) días hábiles administrativos contados a partir de la publicación del Acta de Postulantes, pudiéndose prorrogar mediante debida fundamentación.

ARTÍCULO 4º.- La SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR, deberá iniciar la tramitación correspondiente del expediente, el cual deberá contener:

- a) Denominación y perfil del cargo a cubrir;
- b) Previsión presupuestaria para el año en curso emitida por los servicios administrativos y financieros;
- c) Currículum Vitae y Documento Nacional de Identidad firmados por el Ministro de Producción y Trabajo, en su carácter de Presidente titular del Jurado, y propuesta de su suplente;
- d) Currículum Vitae y Documento Nacional de Identidad firmados por el Procurador del Tesoro de la Nación, en su carácter de miembro titular del Jurado, y propuesta de su suplente;
- e) Propuesta de integrantes del Jurado de la Academia Nacional del Derecho y de la Asociación Argentina de Economía Política, junto con su Currículum Vitae y Documento Nacional de Identidad firmados por los mismos;
- f) Propuesta de Secretario del Concurso por parte del Ministro de Producción y Trabajo, junto con su Currículum Vitae y Documento Nacional de Identidad firmado por el mismo;
- g) Toda información que se estime necesaria para mejor proveer del proceso.

ARTÍCULO 5º.- El expediente iniciado de conformidad con el Artículo 3º del presente reglamento, será enviado por la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR a la SECRETARÍA DE

EMPLEO PÚBLICO para su conformidad y procederá a proponer al Coordinador Concursal y su suplente, y al equipo técnico que ésta determine.

ARTÍCULO 6º.- Devuelto el expediente con la conformidad prevista en el artículo inmediato anterior, la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR deberá:

- a) Designar a los miembros que conformarán el Jurado;
- b) Designar al Coordinador Concursal; c) Designar al Secretario del Concurso.

CAPÍTULO II - DEL JURADO

ARTÍCULO 7º.- El Jurado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley Nº 27.442, estará integrado por CUATRO (4) miembros titulares. En ocasión de la designación de los respectivos titulares se resolverá la designación de sus suplentes a todo efecto.

ARTÍCULO 8º.- El Jurado se integrará de la siguiente manera:

- a) El Procurador del Tesoro de la Nación;
- b) El Ministro de Producción y Trabajo;
- c) Un representante de la Academia Nacional del Derecho, con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida;
- d) Un representante de la Asociación Argentina de Economía Política, con conocimientos, experiencia y antecedentes afines al perfil o función requerida.

ARTÍCULO 9º.- El Jurado 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. En caso de empate, el Ministro de Producción y Trabajo o su suplente tendrá voto doble.

ARTÍCULO 10º.- En caso de impedimento de asistencia, por cualquier causa, de alguno de los miembros titulares, y de la imposibilidad de ser reemplazados por sus respectivos suplentes, el Jurado podrá sesionar con al menos TRES (3) miembros.

No obstante lo previsto en el presente artículo, el representante del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO siempre deberá estar presente en las reuniones del Jurado.

ARTÍCULO 11.- 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. La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Jurado, 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 del Jurado más próxima al hecho, debiendo resolverse en forma prioritaria.

ARTÍCULO 12.- El Jurado tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Aprobar las Bases del Concurso y el perfil propuesto por la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR;

- b) Definir el orden de las etapas que se implementarán para la realización del concurso, pudiendo delegar tal facultad en el Coordinador Concursal dependiendo de la cantidad de inscriptos;
- 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) Aprobar las grillas de entrevistas laborales, evaluar a los postulantes y determinar su calificación;
- g) Elaborar el Listado de candidatos;
- h) Solicitar una ampliación del informe presentado por psicólogo matriculado en la Etapa de Evaluación de competencias en caso de corresponder;
- i) Evaluar las observaciones relativas a la intervención del Jurado que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva;
- j) Elaborar la Terna;
- k) 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;
- l) Elevar el expediente a la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR, una vez finalizado el proceso de selección a fin de que se emita el Acto Administrativo correspondiente.

CAPÍTULO III – DE LA COORDINACIÓN CONCURSAL

ARTÍCULO 13. -Créase la Coordinación Concursal la cual será designada por la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR y estará integrada por UN (1) Coordinador Concursal y su respectivo suplente.

ARTÍCULO 14.- 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.
- 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”.
- f) Controlar que la información volcada por los aspirantes en el Formulario coincida con la documentación respaldatoria acompañada.
- g) Confeccionar los Currículum Vitae electrónicos y vincularlos al expediente.

h) Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre aspirantes, o 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 Jurado, con los puntajes asignados según las grillas confeccionadas por dicho Órgano Selector.

j) Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación General.

k) Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación del Perfil Psicológico.

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 Jurado 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 Jurado, en caso de que éste lo requiriese.

p) Efectuar las notificaciones o publicaciones que correspondan.

ARTÍCULO 15.- El Ministro de Producción y Trabajo o su Suplente podrá designar a UN (1) Secretario y disponer de los medios y recursos administrativos que considere necesarios para asistir al Jurado en el desempeño de sus tareas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 20 del Anexo del Decreto N° 480 de fecha 23 de mayo de 2018.

El mencionado Secretario deberá ser propuesto al momento de iniciar las actuaciones de la convocatoria al Concurso, de conformidad con lo previsto en el Artículo 4 del presente Anexo.

CAPÍTULO IV – DE LOS VEEDORES

ARTÍCULO 16.- EL INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER, a efecto de velar por la debida igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, y el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO, 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 Jurado.

ARTÍCULO 17.- A partir de la notificación de la invitación, las dependencias oficiales respectivas tendrán un plazo de CINCO (5) días hábiles administrativos 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 todas las notificaciones que se les deban efectuar en el marco del Concurso.

Las designaciones de los veedores, podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen solo podrán recaer en aquellos asuntos que aún no hubieran sido resueltos por el Jurado.

ARTÍCULO 18.- La falta de invitación para la designación de veedores será causal suficiente para solicitar la nulidad de lo actuado.

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y serán resueltas por el Jurado dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles administrativos.

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

ARTÍCULO 19.- Efectuada la designación de sus integrantes, el Jurado se abocará de inmediato a la aprobación de las Bases del Concurso y de los perfiles propuestos por la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR.

El Jurado podrá realizar adecuaciones al perfil, efectuando la debida fundamentación en el acta correspondiente, con excepción de los requisitos excluyentes, los que no podrán ser objeto de modificación. Concluido el procedimiento de aprobación, el Jurado elevará las actuaciones a la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR para la elaboración del correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 20.- Las Bases del Concurso deberán contener el perfil descrito del cargo a cubrir 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, así como las actividades, pruebas y/o asignaturas, con sus respectivos temas y modalidades de ejecución, a realizar y aprobar por los postulantes admitidos.

Asimismo, las Bases del Concurso contendrán el cronograma tentativo con los días y lugares de realización de las diversas actividades, y las demás informaciones que se estimen necesarias para mejor proveer por parte del postulante.

ARTÍCULO 21.- La Convocatoria y las respectivas Bases del Concurso serán aprobadas por la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR dependiente del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO, y difundidas con una antelación no inferior a DIEZ (10) días corridos previos al inicio del período de inscripción.

ARTÍCULO 22- PUBLICIDAD. - Se dará a publicidad obligatoriamente mediante los siguientes medios de comunicación:

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

b) Publicación en al menos DOS (2) diarios de circulación nacional por al menos TRES (3) días, y con una antelación no inferior a DIEZ (10) días corridos previos a la fecha de apertura de la inscripción.

c) Se podrá dar publicidad de la convocatoria en la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público.

d) Portal web que dispongan la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR y la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO.

En los casos de los incisos a), b) y c) del presentes artículo, la Convocatoria que se realice deberá contener la siguiente información: denominación oficial del cargo a cubrir, organismo donde se integre el cargo, 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 23.- La publicidad de la Convocatoria que se realice de conformidad con el Artículo 22 inciso “c” del presente reglamento deberá contener la siguiente información:

a) Denominación oficial de la función, Número de Identificación en el Registro Central de Ofertas de Empleo Público, remuneración bruta, domicilio, jornada y horario laboral, así como los datos del organismo en cuya dotación se integre;

b) Identificación de los integrantes del Jurado;

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 el Artículo 19 de la Ley N° 27.442 y las Bases del Concurso, Cronograma General del Proceso con advertencia de la realización de las pruebas que se dispongan;

e) Período de inscripción;

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

ARTÍCULO 24.- La normativa que regula el proceso de selección, los Formularios requeridos, la Convocatoria, las Bases del Concurso, los curriculum profesionales de los integrantes del Jurado, 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.

CAPÍTULO VI - DE LA INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN INICIAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 25.- El período de inscripción estará abierto durante al menos DIEZ (10) días corridos y no podrá iniciarse antes del período establecido en el inciso a) del Artículo 22 del presente reglamento.

ARTÍCULO 26 - 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 cargos aspirados. Vencido el plazo de la inscripción, no se admitirán postulaciones al cargo convocado.

ARTÍCULO 27.- Cada aspirante, al momento de la inscripción, deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio, como todo otro dato 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.

No obstante, lo expuesto, será responsabilidad de cada uno de los participantes del proceso la consulta periódica del portal Web en donde se darán a publicidad las actas del proceso, siendo dicha publicación notificación suficiente a todo efecto.

ARTÍCULO 28.- La inscripción implica el pleno conocimiento y la aceptación de 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 podrá dar lugar a la exclusión del aspirante/postulante cualquiera sea la instancia en la que se encuentre el concurso.

ARTÍCULO 29 - EVALUACIÓN INICIAL.- La Coordinación Concursal, analizará si los aspirantes, de acuerdo a lo consignado en sus declaraciones juradas 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 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 establezcan la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO y la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR 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 documentación respaldatoria. El aspirante deberá optar por uno de los turnos disponibles, y concurrir a presentar la documentación en el día y horario elegido.

ARTÍCULO 30 - 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 DOSCIENTOS KILÓMETROS (200 km) del lugar de inscripción correspondiente, o se trate de personas que acrediten certificado de discapacidad, podrá realizarse 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.

ARTÍCULO 31.- El aspirante deberá presentar:

a) Formulario de “Declaración Jurada”, debidamente completado, y suscripto, cuyos datos 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.

b) DOS (2) juegos de copias de los documentos que acrediten los antecedentes personales y curriculares informados en la inscripción, de los cuales UNO (1) debe estar certificado notarialmente, con la correspondiente legalización por ante el Colegio de Escribanos de la jurisdicción que corresponda, de conformidad a lo establecido en el Artículo 19 del Anexo del Decreto N° 480/18.

c) Copia del Documento Nacional de Identidad.

d) Constancia de Historia Laboral emitida por Administración Nacional de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 32.- ACTO DE RECEPCIÓN. - En el acto de recepción, el juego de copias certificado notarialmente, quedará en poder de la Coordinación Concursal con el cual se confeccionará o actualizará el “Currículum Vitae 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.

ARTÍCULO 33.- La omisión de presentar un determinado documento certificado notarialmente, implicará que la documentación no será incorporada al Currículum Vitae Electrónico y 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.

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

El postulante podrá por razones de fuerza mayor reprogramar el turno asignado por única vez. Quedará excluido del proceso de inscripción sin más trámite quien no concurriera en el turno solicitado.

ARTÍCULO 34.- La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con las copias certificadas que acrediten los antecedentes personales, curriculares y laborales, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el cargo; confeccionará o actualizará el Currículum Vitae 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 y aquellos que no se hubieran presentado.
- b) La nómina de Postulantes conformada por 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 del proceso de inscripción. En caso de ser observada el acta mencionada, el Coordinador Concursal deberá efectuar el correspondiente descargo y elevar las actuaciones al Jurado a fin de que resuelva.

ARTÍCULO 35.- El Currículum Vitae Electrónico es único y personal, pudiendo ser utilizado para futuras postulaciones dentro del ámbito de aplicación del presente régimen para los cargos de las Autoridades Superiores de la AUTORIDAD NACIONAL DE LA COMPETENCIA. Asimismo, en caso que el postulante quisiera actualizar los datos y documentación aportada, podrá hacerlo en ocasión de otra postulación o en los turnos correspondientes, que a tal fin habilite la Dirección de Procesos de Selección de Personal de la Oficina Nacional de Empleo Público de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO. Las copias recibidas y cualquier otra documentación se conservarán por el plazo de hasta TREINTA (30) días corridos contados desde la publicación de la Terna.

CAPÍTULO VII - DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 36.- El proceso de selección estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
2. Evaluación Técnica Sustantiva.
3. Evaluación mediante Entrevista Laboral.
4. Evaluación de Competencias a cargo de psicólogo matriculado, preferentemente del ámbito público.

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. El Jurado consignará por acta los fundamentos de la desaprobación de los postulantes.

El orden en el que las mismas se lleven a cabo deberá estar estipulado en las bases de cada concurso.

Las pruebas técnicas escritas deberán ser anónimas debiendo utilizarse una clave convencional de identificación que permita individualizar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación.

Los postulantes que se hubieran identificado en sus exámenes escritos serán eliminados del proceso de selección.

La etapa Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales tendrá un peso ponderado del VEINTE POR CIENTO (20 %). La etapa de Evaluación Técnica Sustantiva tendrá un peso ponderado del CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del total de la calificación final. La etapa de Evaluación mediante Entrevista Laboral tendrá un peso ponderado de TREINTA POR CIENTO (30 %).

Etapa		Características	Puntaje Mínimo	Peso Ponderador de las etapas	
Ev. Antecedentes 100 puntos		Ev. Curriculares (mínimo 30 puntos) Ev. Laborales (mínimo 30 puntos)	60 puntos	20%	
Ev. Técnica	Ev. Técnica General 100 puntos	(con pseudónimo)	70 puntos	50%	50%
	Ev. Técnica Sustantiva 100 puntos	(con pseudónimo)	70 puntos	50%	
Ev. mediante Entrevista Laboral 100 puntos			60 puntos	30%	
Ev. de Competencias		Coeficiente	Distinguida	1,00	
			Muy Adecuada	0,90	
			Adecuada	0,80	

ARTÍCULO 37.- Cada etapa 1, 2 ó 3 será puntuada con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos y se dará por aprobada o desaprobada. Para aprobar cada etapa deberán obtenerse, al

menos, SESENTA (60) puntos, a excepción de la etapa de Evaluación Técnica Sustantiva en la que deberá obtenerse al menos SETENTA (70) 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 inmediato anterior.

ARTÍCULO 38.- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de cualquiera de las etapas.

CAPÍTULO VIII - DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

ARTÍCULO 39.- 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 Jurado en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada al Currículum Vitae Electrónico de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje.

ARTÍCULO 40.- 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.

Los estudios de postgrado se analizarán teniendo en cuenta los estándares de carga horaria de acuerdo a los lineamientos de la Resolución N° 160 de fecha 29 de diciembre de 2011 del ex MINISTERIO DE EDUCACIÓN, o aquella que la sustituya.

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, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA 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 41.- El Jurado 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 a TREINTA (30) puntos.

ARTÍCULO 42.- Ordenados los postulantes según el puntaje alcanzado, podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

ARTÍCULO 43.- La Coordinación Concursal labrará un acta, que deberá ser ratificada por el Jurado, con los puntajes asignados a la etapa, y establecerá, el cronograma para la realización de la siguiente etapa si la hubiere, invitando mediante correo electrónico a los postulantes que hubieran alcanzado la puntuación mínima requerida.

CAPÍTULO IX - DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 44.- La Evaluación Técnica Sustantiva estará destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las competencias profesionales exigidas para el ejercicio efectivo de la función. La misma constará de UNA (1) prueba de Evaluación Sustantiva.

ARTÍCULO 45. - EVALUACIÓN GENERAL. En la Evaluación General se examinarán las competencias generales requeridas para el perfil del cargo. Se realizará en forma digitalizada y se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas, destinadas a evaluar el conocimiento o las aptitudes requeridos para el cargo a cubrir. 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 46.- 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 47.- 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 HORA (1 hs), sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad, podrá extenderse UNA HORA (1 hs) más. La no presentación del Documento Nacional de Identidad, 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 48.- 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 SETENTA (70) puntos. Culminada la evaluación general, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido por cada postulante, la cual deberá ser ratificada por el Jurado, 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 49 - EVALUACIÓN TÉCNICA SUSTANTIVA.- Será diseñada por el Jurado 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. 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 en las bases y condiciones del concurso, 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 identificará en la prueba escrita será excluido del proceso de selección.

ARTÍCULO 50.- 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 51.- 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 HORAS (2 hs), sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad podrá extenderse UNA HORA (1 hs) más. La no presentación del Documento Nacional de Identidad, o la ausencia en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del postulante del proceso de selección.

ARTÍCULO 52.- El Jurado corregirá las evaluaciones sustantivas y labrará el acta con la puntuación obtenida por cada postulante, y publicará la misma en el portal web determinado por la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO y la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR. Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia. Sólo podrán acceder a la siguiente etapa, quienes hubieran obtenido al menos SETENTA (70) puntos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos.

ARTÍCULO 53.- La etapa de Evaluación Técnica Sustantiva en su totalidad, tendrá un peso ponderado del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del total de la calificación final.

CAPÍTULO X - DE LA EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL

ARTÍCULO 54.- Consistirá en la realización por parte del Jurado de UNA (1) Entrevista Laboral. La misma se llevará a cabo mediante una Guía de Entrevista, previamente aprobada por el Jurado, en la que se verán reflejadas las competencias profesionales exigidas para el mejor desempeño del cargo, incluyendo temáticas de conocimiento técnico profesionales, dominio y habilidades, que fueran objeto de la etapa de Evaluación Técnica, que fueran enunciadas en las bases del concurso. En los casos en los que el Jurado lo determine, la entrevista podrá celebrarse a distancia con la utilización de sistemas de teleconferencia o similar.

ARTÍCULO 55 - LÍNEA DE CORTE y PUNTAJE ENTREVISTA.- Se convocará para la realización de la Entrevista Laboral a quienes se ubiquen hasta los primeros CINCO (5) puestos del Listado de Postulantes o hasta situación de desempate. El Jurado asignará los CIEN (100) puntos de la etapa para la evaluación de estas competencias según conste en la Guía de Entrevista, obteniéndose el puntaje de cada postulante mediante el promedio resultante de las puntuaciones que cada integrante del Jurado 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 de que ningún postulante 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 el menos CINCO (5) 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.

CAPÍTULO XI - DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

ARTÍCULO 56.- Esta etapa consistirá en una evaluación de competencias que tendrá como objeto ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las aptitudes necesarias vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por psicólogo matriculado, quién elevará al Coordinador Concursal un

informe con la calificación de “Distinguida”, “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 lo acreditaran. En caso en que el profesional considere, en forma circunstanciada, que las características observadas en el entrevistado no se adecuan al perfil del cargo a cubrir, podrá ser causal para lo no aprobación de esta etapa. El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Jurado a fin de que resuelva al respecto. En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Jurado, por mayoría simple, podrá solicitar la ampliación del informe. La aprobación o no de la etapa y su ponderación final será responsabilidad del respectivo Jurado.

CAPÍTULO XII - DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y DE LA TERNA

ARTÍCULO 57.- El Jurado elaborará la Terna conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva. Para elaborar la terna, se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las etapas anteriormente detalladas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la Evaluación de Competencias, en caso de haber sido utilizada, conforme a la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
DISTINGUIDA	1,00
MUY ADECUADA	0,90
ADECUADA	0,80

La terna resultará del puntaje final obtenido por cada postulante.

ARTÍCULO 58.- Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si en alguna de las etapas ningún aspirante/postulante resultara aprobado o si la cantidad de postulantes aprobados no fuera suficiente para conformar una terna.

ARTÍCULO 59.- El Jurado elevará a la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR la terna en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 60.- La SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR emitirá el acto administrativo en el que se apruebe la Terna, que estará compuesta por los TRES (3) postulantes más idóneos para cubrir los diferentes cargos de la AUTORIDAD NACIONAL DE LA COMPETENCIA, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 del Anexo del decreto N° 480/18.

ARTÍCULO 61.- Contra el acto administrativo que aprueba la Terna, podrán deducirse los recursos previstos en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y el Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto N° 1.759/72 T.O. 2017.

CAPÍTULO XIII - DE LAS DESIGNACIONES

ARTÍCULO 62.- Vencido el plazo para recurrir o resueltos los recursos interpuestos, la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR, remitirá las actuaciones a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, a fin que dicho organismo pueda realizar

un informe previo a la designación respecto de los candidatos seleccionados dentro de los DIEZ (10) días hábiles administrativos de recibirlo, de conformidad a lo establecido en los Artículo 20 del Anexo del Decreto N° 480/18.

ARTÍCULO 63.- Los candidatos deberán presentar ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN una declaración jurada con los bienes propios, los del cónyuge y/o de los convivientes, los que integren el patrimonio de la sociedad conyugal y demás previsiones del Artículo 6° de la ley 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública y su reglamentación; además deberán adjuntar toda otra documentación que la OFICINA ANTICORRUPCIÓN requiera, con la finalidad de permitir la evaluación objetiva de la existencia de incompatibilidades o conflictos de intereses.

ARTÍCULO 64.- La OFICINA ANTICORRUPCIÓN deberá realizar el informe previo a la designación de los candidatos acerca de los conflictos de intereses actuales o potenciales que puedan surgir en virtud de la declaración mencionada en el artículo inmediato anterior y remitirlo dentro de los DIEZ (10) días hábiles administrativos a la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR.

ARTÍCULO 65.- Recibido el informe de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR remitirá dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos al PODER EJECUTIVO NACIONAL el detalle de la terna de candidatos junto con los informes recibidos y los Certificados de Antecedentes Penales (CAP) correspondientes a cada uno de los postulantes, conforme a lo previsto en el Artículo 20 del Anexo del Decreto N° 480/18.

ARTÍCULO 66.- Una vez recibidas las actuaciones, el PODER EJECUTIVO NACIONAL dará a conocer el nombre, apellido y los antecedentes curriculares de cada una de las personas seleccionadas en el Boletín Oficial de la Nación y en DOS (2) diarios de circulación nacional, durante TRES (3) días y comunicará su decisión al HONORABLE SENADO DE LA NACIÓN, de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley N° 27.442.

ARTÍCULO 67.- Los llamados a concurso y las convocatorias deberán efectuarse con al menos CIENTO OCHENTA (180) días de antelación a la fecha en que se deba producir la renovación de alguno de los miembros de la AUTORIDAD NACIONAL DE LA COMPETENCIA.

La SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR o la AUTORIDAD NACIONAL DE LA COMPETENCIA deberá notificar fehacientemente a la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO con la antelación prevista en el párrafo anterior del llamado a concurso, con excepción al primer llamado a convocatoria.

ARTÍCULO 68.- La 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.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO - EX-2019-06351857- -APN-DGD#MPYT

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.