Publicado en *SENASA* (http://www.senasa.gov.ar)

Resolución-89-2008-SENASA - Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria y Secretaría de la Gestión Pública

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Resolución Conjunta 89/2008 y 16/2008

Apruébase el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del mencionado organismo.

Bs. As., 13/2/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0011826/2008 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto Nº 214 del 27 de febrero de 2006, el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, homologado por Decreto Nº 40 del 25 de enero de 2007, la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional Nº 25.164, su Decreto Reglamentario Nº 1421/02 y el Acta Nº 6 de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC) del citado Servicio Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al Capítulo III del Título VI del Convenio Colectivo de Trabajo General en su artículo 60, y el artículo 56 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, el Estado Empleador debe establecer, previa consulta a las entidades gremiales, el reglamento para regular los procesos de selección de personal para la cobertura de vacantes en el ámbito de dicho sectorial.

Que, mediante el Acta Nº 6 de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC) del citado Servicio Nacional, de fecha 8 de enero de 2007, consta la instrumentación de la consulta prevista en la normativa referenciada en el párrafo precedente, como asimismo, la conformidad de las representaciones gremiales respectivas, a los términos contenidos en la propuesta de reglamento que el Estado Empleador sometiera a consideración.

Que habiéndose dado cumplimiento a las instancias legales establecidas al respecto, resulta procedente la aprobación del Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo del Sectorial para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, correspondiendo a tal efecto, la aplicación de lo dispuesto por el artículo 8º del Anexo al Decreto Nº 1421/02 para el dictado del acto administrativo pertinente.

Que han tomado la intervención que les compete la Dirección de Asuntos Jurídicos del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emanadas de los artículos 60 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto Nº 214/06; 56 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial homologado por el Decreto Nº 40/07 y 8º del Anexo al Decreto Nº 1421 del 8 de agosto de 2002 reglamentario de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional Nº 25.164.

Por ello,

EL PRESIDENTE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

Y

EL SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVEN:

Artículo 1º — Apruébase el Reglamento del Procedimiento de Selección para la Cobertura de Vacantes del Convenio Colectivo de Trabajo del Sectorial para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, que como Anexos A y B forman parte integrante de la presente resolución conjunta.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Jorge N. Amaya. — Juan M. Abal Medina.

ANEXO A

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA LA COBERTURA DE VACANTES DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA

ARTICULO 1º.- El titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización informará a los titulares de las Unidades Organizativas de primera apertura, las vacantes que integran la dotación de cargos

de sus dependencias respectivas para cumplimentar lo normado en el primer párrafo del Artículo 61 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (CCTS) del SENASA, homologado por Decreto Nº 40 de fecha 25 de enero de 2007.

ARTICULO 2º.- La Presidencia del SENASA dispondrá, por propia iniciativa o por solicitud de alguna unidad organizativa de primera apertura, la convocatoria ordinaria al concurso de vacantes, fundamentando circunstanciadamente la necesidad de su cobertura.

Dicha solicitud deberá hacerse llegar al titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización antes del día 15 del mes anterior a los meses establecidos en el Artículo 61 del CCTS del SENASA, con excepción de lo establecido en los párrafos subsiguientes del presente, proponiendo el perfil de requisitos básicos o excluyentes que guarde estrecha relación con las exigencias de idoneidad para el adecuado desempeño del cargo o función, tanto en materia de antecedentes formativos y laborales, como de conocimientos, temas y cuestiones laborales pertinentes; además, cuando corresponda, aptitudes laborales específicas.

La Presidencia del SENASA dispondrá de oficio la convocatoria ordinaria complementaria en el supuesto que se hubiera declarado desierta la convocatoria ordinaria correspondiente, en los términos previstos en el segundo párrafo del Artículo 61 del CCTS del SENASA.

En caso que se diera el supuesto previsto por el tercer párrafo del citado artículo del CCTS del SENASA, el titular de la unidad organizativa de primera apertura bajo cuya autoridad se encontrara la vacante, solicitará de inmediato a la Presidencia del SENASA la convocatoria extraordinaria junto con los fundamentos circunstanciados respectivos.

ARTICULO 3º.- La Presidencia del SENASA, al disponer la convocatoria mediante resolución, designará a los integrantes del Comité de Selección y efectuará la invitación a las entidades respectivas para que designen sus veedores.

Asimismo, en dicho acto se asignará a cada función o puesto de trabajo a cubrir, un número identificatorio en el Registro de Ofertas de Empleo, el que estará a cargo del titular de la unidad a cargo de las materias de Personal.

En el supuesto de tratarse de convocatorias para cubrir cargos con funciones directivas y de jefaturas, establecerá si la designación se efectuará entre los TRES (3) mejores candidatos conforme

lo establecido en el Artículo 63 del CCTS del SENASA.

Asimismo, deberá consignarse si se trata de cargos comprendidos en el supuesto del Artículo 54 del CCTS del SENASA.

ARTICULO 4º.- Con copia del acto referido en el artículo precedente, el titular de la unidad organizativa a cargo de las materias de Personal solicitará la iniciación del expediente respectivo, el que obrará bajo su responsabilidad.

DE LA CONFORMACION DEL COMITE DE SELECCION

ARTICULO 5º.- Cuando se trate de Funciones Directivas el Comité de Selección estará integrado por:

a) El titular de la unidad organizativa de primera apertura designado para ejercer una función incluida en el Nomenclador de Funciones Directivas, cuando se trate de la selección de aspirantes a cubrir cargos que le dependan. En caso de tratarse de la cobertura de un cargo que dependa directamente de autoridad superior, se deberá designar a quien represente al titular del SENASA. Si esa representación recayera en funcionario que revistare en el régimen de estabilidad, éste deberá contar con categoría escalafonaria igual o superior a la del cargo a cubrir. En caso contrario, la persona deberá reunir los requisitos exigidos para el ingreso a la categoría escalafonaria de la vacante y experiencia acreditable en temáticas relacionadas con el cargo a cubrir.

b) UN (1) representante de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA que cuente con título universitario de grado y acredite experiencia y/o capacitación específica en materia de selección de personal.

c) DOS (2) expertos en disciplinas afines a la especialidad del cargo a cubrir de los que, al menos UNO (1), deberá ser designado de entre los propuestos por entidad académica o profesional debidamente reconocida en el campo de la o las disciplinas más próximas a las del cargo a cubrir, de conformidad con lo establecido en el presente acto. En caso de duda sobre la posible disciplina afín, la autoridad convocante resolverá una única instancia.

De coincidir la designación de un experto en un funcionario público, éste no podrá revistar en la misma jurisdicción u organismo descentralizado en donde se encuentre la vacante.

En todos los casos, los expertos designados deberán manifestar en forma inequívoca que no poseen relaciones con empresas u organizaciones o terceras personas, que mantengan cualquier tipo de vinculación técnica o de fiscalización con el SENASA.

d) UN (1) experto propuesto por la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, la SECRETARIA DE HACIENDA, respectivamente, cuando el cargo estuviera comprendido en el Cuerpo de Abogados del Estado, en Unidades de Auditoría Interna, en Servicios de Administración Financiera.

Si el cargo no quedara encuadrado en el supuesto previsto en el párrafo precedente, el titular de la jurisdicción u organismo descentralizado designará a otro experto, el que deberá satisfacer los

requisitos previstos en el inciso c) del presente artículo. De la misma manera se procederá si, cumplidos los CINCO (5) días hábiles de notificada la invitación a los organismos referidos en el primer párrafo del presente inciso, éstos no hubieran comunicado al expertopropuesto.

ARTICULO 6º.- En el supuesto que el cargo a cubrir no estuviera contemplado en el artículo precedente o se aplique lo normado en el Artículo 54 del CCTS del SENASA, homologado por el Decreto Nº 40/07, el Comité de Selección estará integrado por:

a) Para la cobertura de cargos de FUNCIONES DE JEFATURA:

1. El titular de la unidad organizativa de primera apertura o, por delegación de éste, el titular de función directiva que le dependa, bajo cuya autoridad se encuentre la vacante.

2. El titular de la unidad de Recursos Humanos y Organización o por su delegación, un funcionario del organismo con capacitación o experiencia específica en procesos de Selección de Personal.

3. DOS (2) expertos designados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Convenio Colectivo de Trabajo General, de los cuales UNO (1) podrá ser nominado por la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA a pedido de la Presidencia del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA. Si esa designación recayera en funcionario, éste deberá revistar en el régimen de estabilidad y contar con categoría escalafonaria igual o superior a la del cargo a cubrir.

b) Para la cobertura de cargos cuyas categorías sean PROFESIONAL OPERATIVO, PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO OPERATIVO Y TECNICO ADMINISTRATIVO:

1. El titular de la unidad organizativa de primera apertura o, por delegación de éste, el titular de función directiva o de jefatura no inferior a Jefe de Departamento o Programa que le dependa, bajo cuya autoridad se encuentre la vacante.

2. El titular de la unidad de Recursos Humanos y Organización o, por su delegación, un funcionario del organismo con capacitación o experiencia específica en procesos de Selección de Personal.

3. DOS (2) expertos designados de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 64 del Convenio Colectivo de Trabajo General. Si esa designación recayera en funcionario, éste deberá revistar en el régimen de estabilidad y contar con categoría escalafonaria igual o superior a la del cargo a cubrir. Cuando se trate de la integración de profesionales integrantes del Cuerpo de Abogados del Estado o de personal profesional o técnico de las unidades organizativas de la Unidad de Auditoría Interna, UNO (1) de ellos será nominado por la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION o por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION. Cuando se trate de cargos integrantes de la Unidad de Personal, UNO (1) podrá ser nominado por la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA a pedido de la Presidencia del SENASA.

c) Para la cobertura de ASISTENTE TECNICO OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS:

1. El titular de la unidad de Recursos Humanos y Organización o, por su delegación, un funcionario del

organismo con capacitación o experiencia específica en procesos de Selección de Personal.

2. El titular de la unidad organizativa de primera apertura o, por delegación de éste, el titular de función directiva o de jefatura no inferior a Jefe de Departamento o Programa que le dependa, bajo cuya autoridad se encuentre la vacante.

3. DOS (2) personas designadas de conformidad con lo establecido en el último párrafo del Artículo 64 del Convenio Colectivo de Trabajo General con experiencia y antecedentes afines al cargo a cubrir. Si esa designación recayera en funcionario, éste deberá revistar en el régimen de estabilidad en categoría escalafonaria igual o superior a la del cargo a cubrir.

ARTICULO 7º.- Con relación a los miembros del órgano de selección sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con expresión de causa, resultando de aplicación, a tal efecto, los Artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, debiendo darse a publicidad las normas mencionadas juntamente con las bases de la convocatoria.

ARTICULO 8º.- La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del órgano de selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos.

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

ARTICULO 9º. - El Comité de Selección designado para la cobertura de los cargos que se determinen específicamente cesará en sus funciones a los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la elevación del resultado final del proceso a la autoridad competente para efectuar designaciones.

DE LAS FUNCIONES DEL COMITE DE SELECCION.

ARTICULO 10.- El Comité de Selección tendrá por cometido:

a) Determinar los requisitos excluyentes y deseables a exigir en cada puesto a cubrir en materia de estudios, conocimientos, experiencia, competencias y aptitudes laborales, y demás condiciones específicas, de conformidad con el Nomenclador General de Puestos y Funciones de Trabajo que apruebe el SENASA.

b) Determinar el peso o índice de ponderación de los factores establecidos y los puntajes máximos a asignar a los postulantes en las diversas características a evaluar en cada etapa.

c) Determinar las modalidades de celebración de cada etapa establecida de conformidad con el presente acto.

d) Determinar el cronograma general del proceso y fijar las fechas de celebración de las entrevistas y pruebas.

e) Determinar las materias o temáticas a ser objeto de las pruebas y entrevistas.

f) Impulsar el cumplimiento oportuno de dicho proceso.

g) Requerir la asignación del personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del proceso en los plazos previstos.

h) Gestionar la participación de profesional habilitado cuando se resuelva efectuar evaluaciones psicotécnicas.

i) Tramitar la adecuada difusión de la información relativa al proceso de selección a su cargo y coordinar la organización de la inscripción de aspirantes.

j) Evaluar a los postulantes.

k) Confeccionar el orden de mérito o terna, según corresponda.

l) Resolver las cuestiones u observaciones que planteen los postulantes o veedores, relativas al proceso.

ARTICULO 11.- En casos debidamente fundamentados el Comité de Selección podrá encargar a profesionales o entidades de reconocida solvencia, la realización de distintas tareas técnicas que contribuyan a ejecutar las distintas etapas.

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

ARTICULO 12.- El Comité resolverá mediante actas firmadas por la mayoría de sus integrantes, sin perjuicio de las disidencias que cada uno decidiera hacer constar.

El resultado de la merituación de cada postulante en cada etapa surgirá del promedio de los puntos asignados por cada integrante del Comité, los que quedarán registrados en las actas respectivas.

ARTICULO 13.- La ausencia de alguno de los integrantes del Comité en la celebración de las etapas no constituirá causal de nulidad del procedimiento, excepto en la realización de la entrevista personal, en la que deberán estar presentes todos sus integrantes. Sólo en caso de fuerza mayor o por razones excepcionales debidamente acreditadas y que pusieran en grave riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos, la autoridad convocante podrá autorizar a realizar la entrevista personal con la ausencia de UNO (1) de sus miembros.

ARTICULO 14.- En caso de ausencia o remoción por cualquier causa de alguno de los miembros del Comité de Selección, deberá concurrir el alterno respectivo o procederse a designar un reemplazante o solicitar el suyo a la entidad correspondiente.

DE LOS VEEDORES.

ARTICULO 15.- La UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (UPCN) y la ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL ESTADO (ATE), podrán designar, cada una, UN (1) veedor titular y UN (1) veedor suplente, en cada uno de los procesos. Cuando las vacantes a cubrir requieran la formación universitaria, esta misma facultad será extensiva a la ASOCIACION DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE LA NACION (APUMAG).

ARTICULO 16.- El CONSEJO NACIONAL DE LA MUJER podrá asignar a UN (1) veedor y su alterno. De la misma manera se procederá con el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL para asegurar la veeduría prevista en el Artículo 8º de la Ley Nº 22.431, sustituido según lo establecido en el Artículo 1º de la Ley Nº 25.689.

ARTICULO 17.- Efectuada la invitación fehaciente conforme lo establecido en el artículo 3º del presente, las entidades respectivas contarán con un plazo de CINCO (5) días hábiles para comunicar la identidad de sus veedores, junto con la dirección postal, número telefónico y de fax, y dirección de correo electrónico, modalidades a las que se reconocerá como válidas indistintamente para la recepción de todas las notificaciones del caso.

ARTICULO 18.- El Presidente del SENASA podrá disponer la invitación a otras personas jurídicas de carácter no lucrativo, para que designen UN (1) veedor.

Asimismo, podrá designar a UNA (1) personalidad de reconocido prestigio y probidad con antecedentes académicos o laborales pertinentes a la especialidad del cargo a cubrir, como veedor en carácter de ad-honorem, siempre que estas terceras personas, físicas o jurídicas, no tengan relaciones técnicas o de fiscalización con el SENASA.

ARTICULO 19.- Las asignaciones de los veedores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes, podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen sólo podrán recaer en aquellos asuntos o etapas que aún no hubieran sido resueltos por el Comité de Selección.

Las observaciones que efectuaran los veedores serán consignadas en las actas respectivas y debidamente consideradas y respondidas por escrito, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de recibidas, por el Comité, debiendo ser integradas en el Expediente respectivo y elevadas a la autoridad superior junto con el orden de mérito o la terna propuesta, según corresponda.

ARTICULO 20.- La falta de notificación fehaciente a las distintas organizaciones, en tiempo y forma, sobre la iniciación del proceso de selección y la convocatoria a la designación de los veedores, será causa suficiente para pedir su nulidad.

DEL LLAMADO A INSCRIPCION Y SU DIFUSION PUBLICA.

ARTICULO 21.- Aprobado el perfil de requisitos a exigir y evaluar se procederá al llamado a inscripción, el que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Dependencia en la que se ubica la vacante.

b) Cantidad de cargos a ocupar discriminados por denominación de la función o del puesto de trabajo, número Identificatorio del Registro de Ofertas de Empleo, categoría escalafonaria, retribución, cantidad de horas y domicilio de trabajo, y requisitos excluyentes para su cobertura y su ponderaciónrelativa así como los temas, conocimientos, las pericias o cuestiones que serán objeto de evaluación técnica y mediante entrevista laboral.

c) Sistema de selección aplicable (general o abierto).

d) En los casos de tratarse de cargos con funciones directivas y de jefaturas, si la autoridad competente designará entre los TRES (3) mejores candidatos conforme lo establecido en el Artículo 63 del Decreto Nº 40/07 o no.

e) Cronograma y metodología a seguir en cada etapa de evaluación y, en su caso, si habrá cursoconcurso.

f) Lugar, horario de informes y de inscripción y fecha de cierre de esta última.

g) Lugar, horario y fecha en que se notificará la lista de admitidos al proceso de selección.

h) Nombres de los integrantes del órgano de Selección.

i) Lugar y horario para la toma de vista del Expediente respectivo.

El Organo de Selección de Personal remitirá en un plazo de DOS (2) días hábiles la información requerida precedentemente a la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA.

ARTICULO 22.- Copia de la presente, de la normativa que regula el proceso de selección, de las actas del órgano de Selección y de toda otra información considerada necesaria para los postulantes obrará para consulta en la cartelera oficial habilitada al efecto, en la unidad organizativa a cargo de las materias de personal y en el sitio Web correspondiente.

ARTICULO 23.- La difusión pública obligatoria conforme a lo dispuesto por el artículo precedente, procederá con al menos DIEZ (10) días previos a la fecha de iniciación de la inscripción.

ARTICULO 24.- El llamado a inscripción de aspirantes será difundido, una vez recibido el acuse de recibo de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA, mediante:

a) Publicación en el Boletín Oficial por al menos UN (1) día.

b) Carteleras oficiales asignadas específicamente y sitio Web del SENASA.

c) Cartelera central a cargo de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de Ofertas de Empleo Público, gráfica y sitio Web.

d) Al menos UN (1) anuncio durante DOS (2) días en, al menos DOS (2) medios gráficos de amplia

circulación nacional.

La difusión mediante los medios establecidos en los incisos a), b) y c) será obligatoria en todos los casos y, cuando la convocatoria sea abierta, se añadirá lo exigido en el inciso d).

También en los casos de selección abierta, podrá adicionalmente apelarse a las carteleras de las restantes jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades del Sector Público Nacional. Las entidades sindicales procederán de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61 del CCTS.

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTICULO 25.- El período de inscripción deberá estar abierto durante al menos CINCO (5) días hábiles, término en el cual los postulantes completarán y firmarán las fichas de inscripción cuyo modelo figura como Anexo B al presente. Asimismo, será obligatorio presentar un curriculum vitae firmado en todas sus hojas, fotografía reciente de tamaño CUATRO (4) por CUATRO (4) centímetros y fotocopia del documento nacional de identidad y del título académico o escolar exigido.

En el caso de convocatoria por sistema general comprendida en el supuesto del artículo 54 del CCTS, copia autenticada de la constancia escrita de manifestación de interés de participar, prevista en dicho artículo.

ARTICULO 26.- Las fichas de inscripción podrán solicitarse en el lugar y horarios establecidos y estarán disponibles en soporte papel, magnético y, en su caso, en los sitios Web del SENASA y de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA.

ARTICULO 27.- La inscripción podrá ser efectuada personalmente, o, cuando se resida a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción, podrá hacerse por correspondencia, considerándose al efecto la fecha del franqueo.

En su caso se admitirán inscripciones bajo firma digital.

ARTICULO 28.- Los inscriptos deberán declarar bajo juramento que satisfacen los requisitos previstos en los artículos 4º y 5º de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes establecidos por el CCTG así como aquéllos previstos para el acceso a la categoría escalafonaria del cargo a cubrir según el CCTS.

ARTICULO 29.- La inscripción supone que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general y del presente en particular, así como las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe. El inscripto recibirá formalmente copia de estas condiciones específicas entre las que deberán constar los temas, conocimientos, las pericias y competencias laborales que serán objeto de valoración en las etapas correspondientes del proceso o, en su caso, las condiciones de ingreso, cursado y aprobación del curso-concurso que se haya dispuesto.

ARTICULO 30.- No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente. La falta de firma en el formulario de inscripción lo invalidará. La falta de firma en algún folio del curriculum vitae no lo invalidará por sí, pero el interesado deberá salvarlo dentro de los DOS (2) días contados a partir de su intimación a regularizarlo. En el supuesto que no lo hiciera, la información de dicho folio no será considerada a ningún efecto.

En el caso de los inscriptos por correo, deberán certificar su firma con carácter previo a la evaluación técnica prevista según la presente.

ARTICULO 31.- Cada inscripto deberá constituir domicilio a efectos del proceso de selección y someterse a las modalidades de notificación, incluyendo fax o correo electrónico, a las que reconocerá expresamente como válidas a todo efecto, sin perjuicio de la notificación mediante la cartelera que sea habilitada especialmente para ello.

ARTICULO 32.- Los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud comprobada dará lugar a la exclusión del postulante del proceso. Una vez recibida la documentación requerida para efectuar la inscripción, el inscripto no podrá añadir documentación adicional o modificar los datos consignados después de cerrado el período de inscripción.

De cada inscripción y documentación entregada se dará formal acuse de recibo.

ARTICULO 33.- Los antecedentes de formación y laborales a consignar, sólo deberán ser los referidos, específicamente, a los que el interesado considere de directa pertinencia con el perfil exigido para el cargo a cubrir.

Serán declarados bajo juramento y su acreditación mediante certificados de estudios, títulos, diplomas, certificados de trabajos y demás comprobantes, sólo se requerirá a los aspirantes que hubieran aprobado la última etapa del proceso. El aspirante que no diera completa acreditación de lo declarado será eliminado del listado correspondiente.

Los aspirantes que no fueran designados podrán solicitar la devolución de los respectivos comprobantes, a partir de los TREINTA (30) días corridos contados desde la fecha de designación del postulante respectivo.

Pasados los NOVENTA (90) días corridos contados desde esta fecha, la documentación podrá ser destruida.

ARTICULO 34.- Cerrada la inscripción, el Comité de Selección certificará por Acta el listado de los inscriptos.

Dentro de los TRES (3) días hábiles procederá con el análisis de las fichas y de la documentación de la inscripción para verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos por esta reglamentación y de los requisitos mínimos contenidos en el llamado a inscripción.

A partir del cuarto día hábil de la fecha de cierre de la inscripción, el Comité de Selección dispondrá la exhibición de los listados de inscriptos admitidos y no admitidos. De estos últimos dará debida cuenta de los fundamentos de su no admisión.

Los listados serán exhibidos, a partir del quinto día hábil de cerrado el período de inscripción, por TRES (3) días hábiles en la cartelera habilitada al efecto y en el sitio Web del SENASA, constituyendo esta exhibición, notificación fehaciente a todo efecto.

Bajo ninguna circunstancia serán admitidos los inscriptos que no reunieran las exigencias mínimas del llamado o no hubiesen completado y firmado las correspondientes fichas de inscripción.

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION.

ARTICULO 35.- El proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de concurso de antecedentes y oposición, y estará conformado por las siguientes etapas realizadas en el siguiente orden:

1º.- EVALUACION DE ANTECEDENTES ACADEMICOS Y LABORALES.

2º.- EVALUACION TECNICA.

3º.- EVALUACION LABORAL MEDIANTE ENTREVISTA.

Cada etapa será evaluada en una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos.

El Comité de Selección podrá determinar la necesidad o conveniencia de incorporar evaluaciones psicotécnicas, las que deberán estar a cargo de un profesional habilitado, preferentemente ajeno al organismo. En este caso, las evaluaciones sólo deberán contribuir a ponderar la adecuación de las aptitudes del postulante con los requerimientos y exigencias del cargo en cuestión. Serán efectuadas una vez completada la tercera etapa.

En todos los casos se deberán instrumentar evaluaciones de conocimientos y habilidades pertinentes, cuyos resultados deberán tener una ponderación no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación a obtener por los candidatos para efectuar el orden de mérito o terna resultante, según corresponda.

ARTICULO 36.- El proceso podrá prever la realización de curso-concurso específicamente organizado para tal circunstancia, que permita comprobar y valorar fehacientemente las competencias laborales de los candidatos y en sustitución total o parcial, de las etapas 2ª y 3ª establecidas de conformidad con el artículo precedente.

En este supuesto y de haber más inscriptos que plazas para el cursado, se deberá instrumentar UNA (1) prueba técnica de conocimientos exigibles por escrito y bajo anonimato, asignándose las plazas por riguroso orden de mérito.

Entre las condiciones específicas de este tipo de procesos se deberá estipular las condiciones del cursado, las asignaturas si correspondiera y sus modalidades de aprobación.

ARTICULO 37.- Cada etapa se dará por aprobada o desaprobada. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

El Comité deberá fundamentar circunstanciadamente la desaprobación de los postulantes que no pasarán a la etapa siguiente consignándolo en acta respectiva.

En cada etapa se notificará a los participantes de los puntajes obtenidos y se exhibirán en las carteleras y sitio Web correspondiente.

ARTICULO 38.- La etapa de EVALUACION DE ANTECEDENTES ACADEMICOS Y LABORALES procederá mediante la ponderación, sobre la base de la información declarada, de las características que conforman los factores de ANTECEDENTES ACADEMICOS y de EXPERIENCIA LABORAL que sean específicamente atinentes al cargo en cuestión, de acuerdo con el perfil de requisitos exigidos.

Para efectuar esa ponderación se confeccionará una GRILLA DE EVALUACION DE ANTECEDENTES ACADEMICOS Y EXPERIENCIA LABORAL.

Cada integrante del Comité completará y firmará el formulario de la grilla con los puntajes que asignara a cada uno de los postulantes en cada característica integrante de los DOS (2) factores a evaluar.

Ordenados de manera descendente los postulantes admitidos según el puntaje obtenido, corresponderá que accedan a la siguiente etapa al menos la primera mitad de ellos.

El Comité fundamentando en la existencia de una cantidad mayor de postulantes con antecedentes muy destacados o en el interés de la calidad del proceso en curso podrá ampliar esta cantidad dejando constancia en actas.

ARTICULO 39.- El desempeño de cargos políticos será considerado únicamente a efectos de acreditar experiencia laboral afín y no generará una ponderación adicional.

ARTICULO 40.- La etapa de EVALUACION TECNICA consistirá en al menos UNA (1) prueba tendiente a evaluar los conocimientos, las pericias y competencias técnicas profesionales específicas exigidas para el ejercicio efectivo del cargo.

Las pruebas técnicas deberán serán anónimas en la medida en que ello sea posible, debiendo utilizarse en este supuesto, un sistema de claves convencionales que permita identificar a los postulantes sólo una vez efectuada la puntuación respectiva. Cuando se efectúen pruebas por escrito se usará papel normalizado.

Las pruebas serán idénticas o equivalentes para todos los postulantes y cada una no podrá tener una duración mayor a CUATRO (4) horas.

La correlación entre los puntajes obtenidos de las pruebas y la identificación de los postulantes deberá efectuarse en acto público al que serán citados, labrándose acta con firma de aquellos que desearan hacerlo.

El postulante que se hubiera identificado en una prueba desarrollada bajo condición de anonimato será excluido del proceso de selección.

También será excluido quien no se presentara a una prueba.

ARTICULO 41.- La etapa de EVALUACION LABORAL MEDIANTE ENTREVISTA se desenvolverá a través de al menos UN (1) encuentro personal, de no más de UNA (1) hora de duración, con los integrantes del Comité.

A este efecto, el Comité elaborará una GUIA DE ENTREVISTA pautando las características a observar y ponderar en el postulante.

En una primera fase, deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos y la experiencia laboral del postulante. Esta información permitirá reajustar, en más o en menos, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) el puntaje obtenido en cada factor de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 de la presente.

La segunda fase de la entrevista será utilizada para ponderar otras competencias laborales o personales, específicas o generales, exigidas por el cargo en cuestión, distribuyendo entre esas características los CIEN (100) puntos previstos para la etapa.

El Comité determinará el tiempo de la entrevista y la duración a dedicar en cada fase, que será igual para cada entrevistado.

Cada miembro del Comité asignará los puntajes estimados en el formulario de la GUIA DE ENTREVISTA, 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 en que se efectúe.

ARTICULO 42.- En el supuesto de efectuarse EVALUACION PSICOTECNICA sólo se consignará la calificación como "muy adecuado", "adecuado" o "poco adecuado", teniendo carácter de información reservada.

Quedará excluido el postulante que no se sometiera a la evaluación prevista en el presente artículo.

Sólo la calificación "Poco adecuado" será causal de exclusión del proceso de selección.

El postulante recibirá la devolución de los resultados de esta evaluación por parte del profesional interviniente, los que tendrán carácter de información reservada.

La autoridad facultada para convocar considerará esa calificación a la hora de proponer la

designación, o efectuar esta última según corresponda, del candidato.

DE LA CALIFICACION FINAL Y CONFORMACION DE LAS TERNAS.

ARTICULO 43.- Completada la última etapa, aquellos que la hubieran aprobado deberán entregar la documentación exigida de acuerdo con el Artículo 33 del presente acto, dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el resultado de la etapa.

El Comité procederá a comprobar con las certificaciones recibidas las informaciones declaradas y a realizar la calificación final de los postulantes de acuerdo con los puntajes que hubieran obtenido en cada uno de los siguientes factores:

1.- ANTECEDENTES ACADEMICOS.

2.- EXPERIENCIA LABORAL.

3.- COMPETENCIAS TECNICAS PROFESIONALES.

4.- OTRAS CARACTERISTICAS PERSONALES.

Cada uno de los puntajes será multiplicado por el índice o peso de ponderación asignado al factor respectivo. La suma de dichos índices será igual al CIEN POR CIEN (100%).

El factor COMPETENCIAS TECNICAS PROFESIONALES tendrá un índice de ponderación no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%).

ARTICULO 44.- La calificación final del postulante resultará de la suma del total de los puntos resultantes en cada factor ponderado, determinándose el lugar en el orden de mérito o terna a elevar a la autoridad respectiva.

Podrá declararse desierto el proceso por falta de aspirantes o por la insuficiencia de méritos de los mismos.

ARTICULO 45.- El Comité elevará al titular del SENASA su propuesta final de orden de mérito o terna, según corresponda, con el expediente de referencia, para su aprobación dentro de los DIEZ (10) días hábiles de recibidos.

Aprobado el orden de mérito o la terna, según corresponda, será debidamente notificado a los interesados y exhibido en la cartelera oficial y en el sitio Web correspondiente.

ARTICULO 46.- La interposición de recursos administrativos por parte de los interesados se regirá por los procedimientos previstos en el Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos aprobado por Decreto Nº 1759/92 (t.o. 1991) debiendo incluirse la mención de las normas pertinentes del citado Reglamento, en la correspondiente notificación.

ARTICULO 47.- Una vez agotado el plazo para recurrir o resueltos los recursos administrativos interpuestos, la autoridad competente para designar podrá dictar el acto administrativo que instrumente las designaciones o promociones, según corresponda, conforme a la prioridad establecida en el orden de mérito o la terna resultante.

ARTICULO 48.- El Comité de Selección, ante causales fundadas, podrá solicitar al Presidente del SENASA la prórroga de los plazos establecidos en la presente para el cumplimiento de las distintas etapas, debiendo incluirse en el expediente de tramitación del proceso de selección la debida autorización por parte de dicha autoridad.

DE LA EVALUACION DEL PROCESO Y DE LA MEJORA DE LA PRESENTE REGLAMENTACION.

ARTICULO 49.- El Comité de Selección deberá elaborar un informe sobre el desarrollo del o los procesos a su cargo, especificando los problemas que se hayan presentado en su aplicación y las propuestas para su resolución, el que será elevado a la Presidencia del SENASA a través del titular de la unidad a cargo de las materias de Personal.

CLAUSULA TRANSITORIA

ARTICULO 50.- Previo a la aprobación de los perfiles de requisitos y de los índices de ponderación según lo establecido en los incisos a) y b) del artículo 10 del presente, a exigir para la cobertura de los cargos y funciones que no se hallaren incluidos en el Nomenclador General de Puestos y Funciones de Trabajo, se requerirá la previa consulta a la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC) sin cuya intervención no podrá procederse con lo determinado en el artículo 21 de este Reglamento.

A tal efecto, los respectivos Comités de Selección solicitarán dicha consulta a través de los representantes del Estado Empleador en la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC).

ANEXO B

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA LA COBERTURA DE VACANTES DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA –

FICHA DE INSCRIPCION CON CARACTER DE DECLARACION JURADA

N° IDENTIFICATORIO EN EL REGISTRO DE OFERTA DE EMPLEO					
DENOMINACION DEL PUESTO O FUNCION A CUBRIR					
CATEGORIA ESCALAFONARIA		AGRUPAMIENTO		NIVEL DE FUNCION DIRECTIVA O DE JEFATURA	
UNIDAD ORGANIZATIVA DE 1ª APERTURA					
SUBUNIDAD ORGANIZATIVA					
SISTEMA DE SELECCION (tachar lo que no corresponde)		GENERAL		ABIERTO	

I.- INFORMACION PERSONAL	
1.- APELLIDOS Y NOMBRES (según D.N.I.)	
2.- DOCUMENTO (tipo y número):	
3.- C.U.I.L.	
4.- FECHA DE NACIMIENTO:	
5.- LUGAR DE NACIMIENTO:	
6.- NACIONALIDAD:	
7.- ESTADO CIVIL:	

II.- INFORMACION REQUERIDA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y AVISOS	
8.- DOMICILIO PARTICULAR:	
9.- TELEFONO PARTICULAR:	
10.- CORREO ELECTRONICO:	
11.- DOMICILIO/ FAX/ CORREO ELECTRONICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES DEL PROCESO	

Declaro bajo juramento que los datos aportados son los correctos	
LUGAR Y FECHA	FIRMA Y ACLARACION

III.- ANTECEDENTES ACADEMICOS

12.- TÍTULOS EDUCATIVOS: Complete todos los datos hasta el Título educativo del más alto nivel alcanzado. Para cada uno repita el siguiente esquema:

ESTUDIOS COMPLETADOS	AÑOS (DESDE/ HASTA)		TITULO	ESTABLECIMIENTO
PRIMARIOS				
CICLO BASICO SECUNDARIO				
SECUNDARIOS				
TERCIARIOS				
GRADO UNIVERSITARIO				
ESPECIALIZACION DE POSTGRADO				
MAESTRIA				
DOCTORADO				
OTROS				

13.- OTRAS CERTIFICACIONES/ACTIVIDADES DE CAPACITACION MAS RELEVANTES: Ordénelos de acuerdo con el grado de mayor a menor relevancia que usted le asigne con relación al cargo postulado. Para cada uno repita el siguiente esquema:

DIPLOMA/CERTIFICACION OBTENIDO	
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACION	
DURACION (EN HORAS, DIAS O MESES)	
NOMBRE OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO:	
DOMICILIO:	
ESPECIALIDAD O PRINCIPALES COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Declaro bajo juramento que los datos aportados son los correctos	
LUGAR Y FECHA	FIRMA Y ACLARACION

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

TITULO	
FECHA DE PUBLICACION/TERMINACION	
NOMBRE DE EDITORIAL/REVISTA	
DISPONE DE COPIA (SI/NO)	

15.- EVENTOS ACADEMICOS: Ordénelos según el grado de mayor o menor relevancia respecto al perfil del cargo postulado. Para cada uno consigne los datos del siguiente esquema.

TITULO	
FECHA DE INICIO Y FINALIZACION	
DURACION	
NOMBRE DE INSTITUCION ORGANIZADORA	
CARÁCTER DE SU PARTICIPACION	

16.- ACTIVIDADES DOCENTES: Ordénelos según el grado de mayor o menor relevancia respecto al perfil del cargo postulado. Para cada uno consigne los datos del siguiente esquema.

MATERIA	
CATEGORIA DOCENTE	
NOMBRE DE INSTITUCION ORGANIZADORA	
FECHA DE INICIO Y FINALIZACION	
NIVEL EDUCATIVO	

17.- OTROS: Para cada uno consigne los datos del siguiente esquema.

TITULO	
FECHA DE INICIO Y FINALIZACION	
DURACION	
NOMBRE DE INSTITUCION ORGANIZADORA	
CARACTER DE SU PARTICIPACION	
Declaro bajo juramento que los datos aportados son los correctos	
LUGAR Y FECHA	FIRMA Y ACLARACION

IV.- OTRAS APTITUDES

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

IDIOMA	LECTURA	ESCRITURA	EXPRESION ORAL

DIPLOMA/CERTIFICACION OBTENIDO	
FECHA DE OBTENCION	
DURACION (EN HORAS, DIAS O MESES)	
NOMBRE OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO:	
DOMICILIO:	

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

UTILITARIO	CONOCIMIENTOS BASICOS	CONOCIMIENTOS AVANZADOS	DOMINIO COMPLETO
Procesador de textos			
Planilla de Cálculos			
Base de datos			
Internet/Intranet			
Otros (especificar)			

DIPLOMA/CERTIFICACION OBTENIDO	
FECHA DE OBTENCION	
DURACION (EN HORAS, DIAS O MESES)	
NOMBRE OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO:	
DOMICILIO:	
Declaro bajo juramento que los datos aportados son los correctos	
LUGAR Y FECHA	FIRMA Y ACLARACION

V.- EXPERIENCIAS LABORALES RELEVANTES

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

Puesto o función desempeñado	
Categoría o Nivel Jerárquico[1]	
Tipo de relación de empleo o contratación (especificar)[2]	
Fecha de inicio y terminación	
Motivo de la desvinculación	
Nombre y dirección del empleador	
Tipo de Empresa/Sector	
Cantidad de Personal a cargo	
Principales actividades y responsabilidades	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Declaro bajo juramento que los datos aportados son los correctos	
LUGAR Y FECHA	FIRMA Y ACLARACION

1 Especifique según norma, convenio o escalafón aplicable en su desempeño.
2 Especifique si lo era en carácter de permanente, contrato indeterminado, contrato a término fijo u otras modalidades. En caso de empleo público, especificar si la contratación estaba comprendida en el régimen Res. SGP Nº 48/02, Decreto Nº 1184/01, en proyectos de financiamiento internacional, etc.

LISTADO DOCUMENTACION PRESENTADA	*CANTIDAD DE FOLIOS*
CURRICULUM VITAE FIRMADO	
FOTOGRAFIA RECIENTE 4cm. por 4 cm.	
FOTOCOPIA DEL D.N.I.	
FOTOCOPIA DEL TITULO ACADEMICO O ESCOLAR EXIGIDO	
COPIA AUTENTICADA DE LA CONSTANCIA EXIGIDA POR ART. 54 DEL CCTS.	
OTRAS (especificar)	

DECLARO BAJO JURAMENTO cumplir los requisitos establecidos en el artículo 4º del Anexo de la Ley Nº 25.164 y su reglamentación y no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 5º del Anexo citado y de su reglamentación. Así también de satisfacer los requisitos previstos para el acceso de la categoría escalafonaria correspondiente al cargo vacante al que me postulo establecidos en el Título III del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial (Decreto Nº 40/07).

DECLARO haber recibido copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento respectivo y que conozco y acepto las condiciones generales que regulan el proceso de selección en el que me inscribo.

FECHA Y HORA DE INSCRIPCION	FIRMA Y ACLARACION DEL INSCRIPTO

ACUSE DE RECIBO

FICHA DE INSCRIPCION NUMERO					
N° DE REGISTRO DE OFERTA DE EMPLEO					
DENOMINACION DEL CARGO A CUBRIR					
CATEGORIA ESCALAFONARIA		AGRUPAMIEN-TO		NIVEL DE FUNCION DIRECTIVA O DE JEFATURA	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL INSCRIPTO					
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO					

LISTADO DOCUMENTACION PRESENTADA	*FOLIOS*
CURRICULUM VITAE FIRMADO	
FOTOGRAFIA RECIENTE 4 cm. por 4 cm.	
FOTOCOPIA DEL D.N.I.	
FOTOCOPIA DEL TITULO ACADEMICO O ESCOLAR EXIGIDO	
COPIA AUTENTICADA DE LA CONSTANCIA EXIGIDA POR ART. 54 DEL CCTS.	
OTRAS (especificar)	

OBSERVACIONES
Dejo constancia de haber entregado copia de las condiciones específicas del presente concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento respectivo.

FECHA Y HORA DE RECEPCION	FIRMA Y ACLARACION DEL RECEPTOR/CARGO

Tipo de norma:
Resolución
Número de norma:
89
Año de norma:
2008
Dependencia:
SENASA - Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria

COPYRIGHT © 2015 SENASA ® - VERSION 2.2
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA - AV. PASEO COLÓN N° 367 - ACD1063 - BUENOS AIRES, ARGENTINA | TELÉFONO (+54 - 011) 4121-5000

Enlace del contenido:
http://www.senasa.gov.ar/normativas/resolucion-89-2008-senasa-servicio-nacional-de-sanidad-y-calidad-agroalimentaria