



Concursar 2.0 - Normativa MÓDULO VIII

 **Concursar**

Lineamientos y operatorias vigentes

La Secretaría de Gestión y Empleo Público de la Nación (<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico>) se ha propuesto eficientizar y transparentar el proceso de selección de personal en la Administración Pública Nacional, en términos de los ejes de su Plan Estratégico 2020-2023:

- Dotar a la APN de nuevos mecanismos de ingreso y mejorar los procesos de selección existentes, que aseguren la comprobación fehaciente de idoneidad, méritos, competencias y aptitudes.

- Incorporar a la planta permanente al personal con significativa antigüedad en la Administración Pública, en el marco del plan de normalización de las plantas del estado para el cumplimiento de la normativa que regula el empleo público.
- Concursar nuevas estructuras y cargos con Funciones de Jefatura, verificando el cumplimiento de los principios rectores de los procesos de selección y permitiendo la promoción del personal de planta permanente de la Jurisdicción.
- Incorporación de personal, según perfiles específicos requeridos para la implementación de políticas públicas mediante concursos abiertos a la ciudadanía, según premisas constitucionales.



Con estos propósitos el sistema CONCURSAR 2.0 es una herramienta tecnológica que aspira a mejorar el proceso de selección de personal a partir de cuatro pilares:

- *Digitalización y automatización;*
- *Celeridad;*
- *Transparencia;*
- *Accesibilidad.*

¿Cuáles son las ventajas de la solución digital CONCURSAR 2.0?

- Automatizar la recepción documental requerida para los perfiles convocados.
- Individualizar a los postulantes y permitirles el seguimiento de concursos.
- Gestionar automáticamente las comunicaciones.
- Concentrar información sobre concursos con resultados estadísticos fiables.
- Confeccionar CV electrónico único por cada candidato, con acceso de postulantes para su actualización y mejora.
- Despapelizar y ordenar archivos, evitando duplicaciones.
- Agilizar la gestión de concursos, disminuyendo sus etapas y plazos.



Concursar 2.0 - Normativa

MÓDULO VIII

Concursar

El encuadre normativo

La ley Marco para la regulación del Empleo Público Nacional Ley 25.164 (<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60458/norma.htm>) establece en su artículo 18 que el personal tiene derecho a la igualdad de oportunidades en el

desarrollo de la carrera administrativa. Las promociones a cargos vacantes solo procederán mediante sistemas de selección de antecedentes, méritos y aptitudes.



Artículo 18. — El personal tiene derecho a igualdad de oportunidades en el desarrollo de carrera administrativa, a través de los mecanismos que se determinen. Las promociones a cargos vacantes sólo procederán mediante sistemas de selección de antecedentes, méritos y aptitudes. El Convenio Colectivo de Trabajo deberá prever los mecanismos de participación y de control que permitan a las asociaciones sindicales verificar el cumplimiento de los criterios indicados.

El Sistema Nacional del Empleo Público (SINEP)

El siguiente cuadro presenta una síntesis de los agrupamientos¹ desarrollados en el Capítulo I del Decreto SINEP (2098/2009) (<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-2098-2008-148090>) en el que se desarrolla su caracterización:

Agrupamiento	Naturaleza de la función / tarea asignada
--------------	---

Agrupamiento	Naturaleza de la función / tarea asignada
a. General	Puestos o funciones para tareas específicas, principales, complementarias o auxiliares, de finalidad administrativa, técnica, de servicios complementarios, de mantenimiento o generales y de apoyo a la gestión del personal de otros Agrupamientos, así como todos aquéllos no incorporados en los restantes Agrupamientos.
b. Profesional	Puestos o funciones que exijan acreditar título de grado universitario de carreras oficiales no inferiores a cuatro (4) años, no incluidos en los DOS (2) agrupamientos c) y d) del presente artículo, comprendidos en los niveles escalafonarios A, B, C y D.
c. Científico-técnico	Puestos o funciones que exijan acreditar título de grado oficial universitario no inferior a CUATRO (4) años, de generación, mejoramiento, innovación, difusión, transferencia y/o aplicación de conocimientos científicos avanzados, la producción, desarrollo y transferencia de tecnologías así como la formación de especialistas, en entidades y unidades organizativas con responsabilidad primaria en estas materias identificadas en el nomenclador respectivo, comprendidos en los niveles escalafonarios A, B, C y D.
d. Especializado	Puestos o funciones de asesoramiento, formulación o gerenciamiento de políticas sustantivas de alta especialización en áreas específicas de la gestión del Estado, comprendidos en los niveles A y B

Dentro de cada agrupamiento, el sistema de carrera prevé los siguientes Niveles escalafonarios,² así como la formación requerida se sintetiza en el siguiente cuadro (versión completa en el Capítulo II del Decreto 2098 del año 2008)

NIVEL	COMPRENDE AL PERSONAL DESIGNADO PARA	FORMACIÓN
A	Funciones de planeamiento, asesoramiento, organización y/o control de muy considerable responsabilidad. Así como funciones profesionales de alta especialización. Supone responsabilidad sobre objetivos generales.	Nivel Universitario de grado o superior, especialización de alto nivel. Competencias acreditadas.
B	Funciones de planeamiento, asesoramiento, organización y/o control de unidades organizativas o equipo de trabajo, así como funciones profesionales de alta especialización. Supone autonomía relativa en su área de competencia.	Nivel Universitario de grado o superior, o formación técnica superior de nivel universitario o terciario. Competencias acreditadas.
C	Funciones profesionales y servicios que comportan la aplicación de técnicas específicas. Puede implicar procedimientos de cierta complejidad o supervisión o coordinación de grupos.	Nivel Universitario de grado o formación técnica superior. Excepción: 10 años de experiencia atinente con título secundario completo.

NIVEL	COMPRENDE AL PERSONAL DESIGNADO PARA	FORMACIÓN
D	Funciones profesionales o servicios técnicos que requieren pericias o rutinas específicas, bajo una dirección de mayor nivel. Puede suponer supervisiones o jefaturas de menor nivel.	Formación profesional universitaria, o técnica intermedia o terciario. O nivel secundario con especialización en la función y acreditación de competencias.
E	Funciones semiespecializadas bajo supervisión o dirección de personal de igual o superior nivel.	Educación obligatoria cumplida. Experiencia y especialización específica acreditadas.
F	Funciones de cierta diversidad y especialización elemental, bajo instrucciones precisas.	Educación obligatoria. Acreditar habilidades para la tarea.

El mismo Decreto establece que para ingresar a la carrera, para la promoción a un nivel escalafonario superior y para la titularidad del ejercicio de las funciones de jefatura, será de aplicación el régimen de selección que el Estado disponga. Los procesos de selección se realizarán mediante concursos de oposición y antecedentes conforme al perfil del puesto a cubrir.

Actores clave del Sistema Concursar

ACTORES	COMPETENCIAS
---------	--------------

ACTORES	COMPETENCIAS
<p>La Secretaría de Gestión del Empleo de la Jefatura de Gabinete de Ministros; su Oficina Nacional de Empleo Público; y en ella la Dirección de Procesos de Selección</p> <p>configuran el actor crítico de diseño y gestión del Sistema para toda la Administración Pública Nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar integralmente el CONCURSAR y su portal WEB. • Designar a la Coordinación Concursal. • Designar y orientar al Comité de Selección. • Gestionar la designación de veedores. • Aprobar el Orden de Mérito Resultante. • Si correspondiere, la Declaración de Concurso Desierto. • Publicar las convocatorias y sus resultados oficialmente.

ACTORES	COMPETENCIAS
Coordinación Concursal ³	<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar el expediente integral del Concurso. • Impulsar y coordinar el cronograma del proceso de selección. • Determinar por Acta, la nómina de Aspirantes Inscriptos y de los Excluidos. • Confeccionar el 'Acta de Aspirantes' sobre la base de la documentación presentada. • Controlar la documentación respaldatoria de la información recibida. • Confeccionar los Curriculum Vitae electrónicos. • Propiciar que se declare desierto el proceso, en caso de corresponder. • Labrar el acta con los puntajes asignados según grillas elaboradas por el Comité. • Atender las consultas que le formule el Comité de Selección. • Establecer el Orden de Mérito. • Realizar notificaciones y publicaciones emergentes del proceso selectivo.
Veedores ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Las eventuales observaciones que los veedores pudieran informar, deberán ser consignadas por escrito y respondidas dentro del plazo de cinco días hábiles.

ACTORES	COMPETENCIAS
Comité de Selección ⁵	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar las Bases del Concurso y el perfil de la convocatoria.• Aprobar las grillas de valoración de antecedentes.• Ratificar Actas de Evaluación de Antecedentes y de Evaluación Técnica General;• Diseñar Evaluación Técnica, evaluar y calificar a los postulantes.• Sesiona y resuelve por mayoría simple, con registro en Actas sucesivas.• Elaborar el 'Listado de Candidatos', que accederán a la Entrevista Laboral.• Aprobar las guías de entrevista, entrevistar, evaluar y calificar a los postulantes.

ACTORES	COMPETENCIAS
Aspirante ⁶	<ul style="list-style-type: none">• Adoptar la modalidad de comunicación que indiquen las Bases del Concurso y los requerimientos de la Coordinación Concursal en cada etapa del cronograma.• Constituir correo electrónico, teléfono y domicilio, y todo otro dato que se le requiera.• Recordar que el formulario digital de Inscripción constituye su Declaración Jurada, toda inexactitud de datos lo excluye del proceso.• Considerar que su inscripción significa aceptación de todas las reglas e instrumentos normativos del Concurso.• Acreditar la documentación respaldatoria y certificada de la totalidad de los datos y antecedentes aportados en la inscripción, que conformará su CV electrónico, personal, único y actualizable en ocasión de futuras convocatorias.• La documentación faltante no integra el CV electrónico, y los antecedentes asociados a ella no serán considerados en la evaluación. Si afectara los requisitos mínimos excluye al aspirante.

Selección en tiempos de COVID

La pandemia y la consecuente expansión de contagios, ha requerido la adopción de medidas excepcionales y urgentes, entre ellas, el aislamiento social, obligatorio y preventivo.

En este sentido las personas han debido permanecer en sus domicilios y dejar de concurrir a los lugares de trabajo, para no agravar la situación sanitaria. Así se ha extendido el trabajo remoto.⁷

Dinámica y puntajes de las etapas de Selección

El siguiente esquema refleja la totalidad de las etapas de Selección. Un caso transitorio y excepcional son las **Convocatorias Internas**. En este tipo de convocatoria se darán por cumplimentadas la etapa Evaluación Técnica y Entrevista Laboral, con una Evaluación Técnica General.

Etapa		Características	Puntaje Mínimo	Peso ponderador de las Etapas	
Ev. Antecedentes Curriculares y Laborales (100 puntos)		Ev. Curriculares (mínimo 30 puntos) Ev. Laborales (mínimo 30 puntos)	60 puntos	Al menos 10% (Diferencia Etapas 2 y 3)	
Ev. Técnica	Ev. Técnica General (100 puntos)	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	Al menos 60%

Etapa	Características	Puntaje Mínimo	Peso ponderador de las Etapas	
Ev. Técnica Sustantiva (100 puntos)	(con pseudónimo)	60 puntos	50%	
Ev. mediante Entrevista Laboral (100 puntos)	-	60 puntos	Con Función de Jefatura	Máximo 20%
			Sin Función de Jefatura	Máximo 15%
Ev. de Perfil Psicológico	Coeficiente	Muy adecuado	1,00	
		Adecuado	0,90	
		Adecuado con Observaciones	0,80	

Este cuadro ofrece una síntesis que refleja y preestablece la metodología de calificación en cada una de las etapas que constan en la primera columna. Cada una de las etapas será aprobada o desaprobada, y a la vez tendrá carácter excluyente.



En cada una su puntaje máximo es 100, mientras que la Evaluación Psicológica, reservada como última etapa, aporta un coeficiente multiplicador del resultado acumulado. Veamos a continuación cada columna de cuadro.

- Características: Vemos que la segunda columna sintetiza la caracterización del proceso: Puntajes mínimos para aprobar la evaluación de antecedentes, tanto curriculares como laborales, y además garantía de anonimato del aspirante tanto al participar de la Evaluación Técnica General como de la Prueba Técnica sustantiva, el postulante que se identificara en ellas quedará automáticamente excluido del proceso. La aprobación de cada Evaluación Técnica es requisito para pasar a la etapa de entrevista, y, al aprobarla, participar de la Evaluación Psicológica.
- Puntaje mínimo: Para mantenerse activo en el proceso las personas aspirantes deben obtener en cada etapa, como mínimo los puntajes que informa la tercera columna.
- Peso ponderador de las instancias: El puntaje obtenido en cada etapa aprobada tiene prefijada su incidencia relativa en la calificación final. Podemos ver en la cuarta columna que la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales tendrá un peso no inferior al 10% de la evaluación final.
- La etapa de Evaluación Técnica, incide como mínimo en el 60% de la calificación total, mientras que la Entrevista Laboral no podrá incidir en más de un 20% para las posiciones que tienen función de Jefatura y en no más del 15% para las posiciones que no la tienen. La evaluación del perfil Psicológico arrojará un coeficiente multiplicador del puntaje acumulado hasta esa instancia, según el grado de adecuación del perfil psicológico del postulante.



En resumen, cada etapa se evaluará con puntaje entre 0 y 100, con un valor mínimo de 60 puntos para darle aprobación y poder pasar a la etapa sucesiva. A la vez cada resultado parcial tiene una ponderación con diferente incidencia en el cálculo final, al que será además aplicado el coeficiente que arroje la evaluación del perfil psicológico.

Evaluación Técnica

Concursar - Guía Evaluación Técnic...



Evaluación del perfil psicológico

Concursar - Evaluación Psicológica





Concursar 2.0 - Normativa

MÓDULO VIII

 **Concursar**

Tutoriales

¿Cómo me registro?

Como primer paso antes de inscribirte, deberás registrarte y generar tu usuario dentro del sistema. Para registrarte deberás ingresar al siguiente link:
<https://concursar.miportal.gob.ar/registrar>
(<https://concursar.miportal.gob.ar/registrar>).

Crear una cuenta en Concursar 2.0



Para más información: <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar/concursar/como-me-registro-en-el-sistema-concursar-20> (<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar/concursar/como-me-registro-en-el-sistema-concursar-20>)

¿Cómo cargo el CV Electrónico?

Cuando termines el registro en el sistema, ya podrás empezar a cargar toda la información en el CV Electrónico. Los datos registrados en el CV Electrónico tendrán carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud u omisión que se compruebe, dará lugar a la exclusión del/a aspirante/postulante, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre del proceso.

Es muy importante que completes todos los datos y la documentación respaldatoria de cada antecedente.

Mi CV en Concursar 2.0



Para más información: <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar/concursar/cv-electronico>
(<https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar/concursar/cv-electronico>)

¿Cómo certifico mis antecedentes y cómo me inscribo al concurso?

Como ya dijimos, es importante recordar que los antecedentes declarados en el CV Electrónico deben estar respaldados por documentación que los certifique, la que se encontrará sujeta a validación. La omisión de la misma implicará que el antecedente ingresado en el portal web no será considerado a los efectos de las distintas etapas del proceso de selección, considerándose sólo la documentación validada.



ANTERIOR (PAGINA2.HTML)



SIGUIENTE (PAGINA4.HTML)



Concursar 2.0 - Normativa

MÓDULO VIII

Concursar

Cierre



Esperamos que tenga éxito en su postulación y la seguridad de que estará acompañado en su proceso selectivo. ¡Muchas gracias!

Para ampliar la información de este documento, consulte las referencias que constan a continuación:

- *Para explorar el contexto del Concurso, con el Portal del CONCURSAR.*
- *Para dudas específicas sobre su propia postulación, consultar al área de Recursos humanos de su organización, y también al equipo de la Dirección de Procesos Selectivos.*



Concursar 2.0 - Normativa

MÓDULO VIII

 **Concursar**

Referencias bibliográficas

- CLAD (2003) Carta Iberoamericana de la Función Pública.
<https://clad.org/wp-content/uploads/2020/07/Carta-Iberoamericana-de-la-Funcion-Publica-06-2003.pdf>
(<https://clad.org/wp-content/uploads/2020/07/Carta-Iberoamericana-de-la-Funcion-Publica-06-2003.pdf>)

Normativa consultada

- Decreto 2098/2008. Homológase el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) y el Acta Acuerdo y su Anexo de fecha 5 de septiembre de 2008.
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/145000-149999/148090/texact.htm>
(<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/145000-149999/148090/texact.htm>)
- Ley 25.164 (1999) Ley marco de regulación del empleo público nacional Marco normativo y autoridad de aplicación. Requisitos para el ingreso. Impedimentos para el ingreso. Naturaleza de la relación de empleo. Derechos. Deberes. Sistema Nacional de la Profesión Administrativa. Régimen disciplinario. Recurso judicial. Causales de egreso. Fondo permanente de capacitación y recalificación laboral.
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60458/norma.htm>
(<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60458/norma.htm>)
- Resolución 89/2021. Da carácter legal a la implementación del concurso a través del portal CONCURSAR 2.0.
<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/248092/20210813>
(<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resolucioni%C3%B3n-342-2019-328911/texto>)



ANTERIOR (PAGINA4.HTML)