

ANEXO I

**RÉGIMEN GENERAL DE CONCURSOS PARA EL INGRESO,
PROMOCIÓN Y ASCENSO DEL PERSONAL DE LA OBRA SOCIAL DE
ENTRE RÍOS (OSER)**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y principios

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Régimen tiene por objeto regular el ingreso, la promoción y el ascenso del personal comprendido en la carrera administrativa de la Obra Social de Entre Ríos (OSER), garantizando que la cobertura de los cargos se realice mediante procedimientos objetivos, públicos y transparentes, fundados en los principios de mérito e idoneidad, igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalización y eficiencia administrativa.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Régimen serán de aplicación a la cobertura de todos los cargos comprendidos en el escalafón del personal permanente de la Obra Social de Entre Ríos, cualquiera sea su nivel jerárquico, incluyendo los cargos de Dirección, Delegación, Subdelegación, Departamento, División y demás funciones previstas en la estructura orgánico-funcional vigente.

Quedan excluidos los cargos cuya cobertura se encuentre expresamente regulada por la Ley N° 11.202 u otras normas especiales.

Artículo 3º.- Principios rectores.

Los procedimientos regulados por el presente Régimen se desarrollarán conforme a los siguientes principios:

- a) mérito e idoneidad;
- b) igualdad de oportunidades;
- c) publicidad;
- d) transparencia;
- e) objetividad;
- f) imparcialidad;
- g) profesionalización de la función pública;
- h) capacitación permanente;
- i) desarrollo de la carrera administrativa;
- j) buena administración.

CAPÍTULO II

De la Carrera Administrativa

Artículo 4º.- Carrera administrativa.

La carrera administrativa constituye el sistema de desarrollo profesional del personal permanente de la Obra Social de Entre Ríos y comprende el ingreso, la permanencia, la promoción y el ascenso dentro del escalafón, de conformidad con los principios establecidos en el presente Régimen.

Artículo 5º.- Acceso a la carrera.

El ingreso a la carrera administrativa se efectuará mediante concurso abierto de antecedentes y oposición, conforme las modalidades previstas en este Régimen.

Artículo 6º.- Promoción y ascenso.

La promoción y el ascenso dentro de la carrera administrativa se efectuarán mediante concursos internos, respetando el mérito, la idoneidad, la experiencia, la capacitación, el desempeño y las competencias requeridas para el cargo.

Artículo 7º.- Cargos comprendidos.

Integran la carrera administrativa todos los cargos previstos en el escalafón de personal de la Obra Social de Entre Ríos, incluidos los cargos de Dirección, Delegación, Subdelegación, Departamento y División establecidos en la estructura orgánico-funcional vigente.

Artículo 8º.- Capacitación.

La Obra Social promoverá la capacitación continua de su personal como herramienta para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de la carrera administrativa.

Las actividades de capacitación serán consideradas como antecedentes en los procedimientos concursales en los términos establecidos por el presente Régimen y su reglamentación.

TÍTULO II DE LOS CONCURSOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 9º.- Modalidades de concursos.

La cobertura de los cargos comprendidos en el presente Régimen se realizará mediante:

a) concursos abiertos, para el ingreso a la carrera administrativa;

- b) concursos internos, para la promoción y el ascenso del personal permanente;
- c) los procedimientos específicos que se establezcan para la cobertura de cargos de conducción comprendidos en la carrera administrativa, conforme a las disposiciones del presente Régimen y del reglamento particular de cada convocatoria.

Artículo 10°.- Obligatoriedad.

La cobertura de los cargos comprendidos en la carrera administrativa de la Obra Social de Entre Ríos deberá realizarse mediante alguno de los procedimientos previstos en el presente Régimen, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.

Artículo 11°.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento concursal se iniciará mediante resolución del Directorio, de oficio o a propuesta fundada de la Dirección General de Recursos Humanos o del área donde se produzca la vacante.

La resolución de convocatoria deberá acreditar la existencia de la vacante y la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 12°.- Planificación.

La Dirección General de Recursos Humanos elaborará, cuando el Directorio así lo disponga, una propuesta de planificación de los concursos a desarrollarse durante el ejercicio, considerando las vacantes existentes, las necesidades del servicio y las prioridades institucionales.

La aprobación de dicha planificación no impedirá la convocatoria a concursos no previstos inicialmente cuando razones de servicio así lo justifiquen.

CAPÍTULO II

Convocatoria

Artículo 13°.- Convocatoria.

La convocatoria será aprobada por resolución del Directorio y deberá contener, como mínimo:

- a) el cargo a cubrir;
- b) su ubicación en la estructura orgánico-funcional;
- c) la modalidad del concurso;
- d) los requisitos para postularse;
- e) el perfil del cargo;
- f) las etapas de evaluación;
- g) el sistema de calificación y puntaje;
- h) la integración del Jurado;
- i) el cronograma del concurso;
- j) el plazo y modalidad de inscripción.

Artículo 14°.- Perfil del cargo.

Con carácter previo a la convocatoria, el área donde exista la vacante elaborará el perfil del cargo, con intervención de la Dirección General de Recursos Humanos.

El perfil deberá identificar las funciones, responsabilidades, competencias, conocimientos y demás requisitos necesarios para el adecuado desempeño del cargo.

Cuando el cargo requiera incumbencias profesionales específicas, el perfil deberá contemplar los requisitos legales para el ejercicio de la profesión y las competencias técnicas inherentes.

Será aprobado por el Directorio conjuntamente con la convocatoria.

Artículo 15°.- Publicidad.

La convocatoria deberá publicarse durante un plazo no inferior a diez (10) días hábiles en:

- a) el sitio web institucional;
- b) los demás medios que el Directorio estime convenientes.

En los concursos abiertos podrá disponerse, además, su difusión por otros medios que aseguren la mayor concurrencia de postulantes.

Artículo 16°.- Inscripción.

La inscripción tendrá carácter gratuito y podrá efectuarse mediante soporte papel, medios electrónicos o ambos, conforme se establezca en la convocatoria.

La Dirección General de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos formales exigidos para la admisión de los postulantes.

Artículo 17°.- Nómina de admitidos.

Concluido el período de inscripción, la Dirección General de Recursos Humanos confeccionará la nómina de postulantes admitidos y no admitidos, la que será publicada en los mismos medios utilizados para la convocatoria.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DEL JURADO

Artículo 18°.- Integración.

Cada concurso será sustanciado por un Jurado especialmente designado por el Directorio mediante la resolución de convocatoria.

El Jurado estará integrado por cinco (5) miembros titulares, de los cuales tres (3) serán designados por el Directorio y dos (2) por la entidad sindical con mayor representación sectorial entre el personal de la Obra Social de Entre Ríos.

La resolución de convocatoria designará, asimismo, los respectivos miembros suplentes que guardará la misma proporción.

Artículo 19°.- Requisitos.

Los integrantes del Jurado deberán reunir condiciones de idoneidad, experiencia y competencia vinculadas con las funciones inherentes al cargo objeto del concurso.

Cuando la naturaleza del cargo lo justifique, el Directorio podrá designar profesionales o especialistas externos para integrar el Jurado o intervenir como asesores técnicos, con voz pero sin voto.

Artículo 20°.- Presidencia.

El Directorio designará, entre sus representantes, al Presidente del Jurado, quien tendrá a su cargo la coordinación del procedimiento, la convocatoria a reuniones y la suscripción de las actuaciones correspondientes.

El Presidente dirigirá las deliberaciones, coordinará las actuaciones y suscribirá conjuntamente con los restantes integrantes las actas y el dictamen

Artículo 21°.- Funciones.

Corresponde al Jurado:

- a) verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para el concurso;
- b) evaluar los antecedentes de los postulantes;
- c) elaborar, administrar y calificar las pruebas de oposición;
- d) realizar las entrevistas previstas en la convocatoria;
- e) requerir el asesoramiento técnico que estime necesario;
- f) labrar las actas correspondientes;
- g) confeccionar el orden de mérito;
- h) emitir un dictamen final debidamente fundado.

Artículo 22°.- Funcionamiento.

El Jurado sesionará con la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes y adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las deliberaciones tendrán carácter reservado.

El Jurado sesionará con la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes y adoptará sus decisiones por mayoría simple.

Artículo 23°.- Deber de confidencialidad.

Los integrantes del Jurado deberán guardar reserva respecto del contenido de las deliberaciones, de las evaluaciones efectuadas y de toda información a la que accedan con motivo de su intervención, sin perjuicio de la publicidad de los actos y resultados previstos en este Régimen.

Artículo 24°.- Dictamen.

Concluidas todas las etapas de evaluación, el Jurado emitirá un dictamen fundado en el que deberá consignar:

- a) la metodología aplicada;
- b) los puntajes obtenidos por cada postulante;
- c) el orden de mérito;
- d) las conclusiones que fundamentan la calificación otorgada.

El dictamen será elevado al Directorio para el dictado del acto administrativo correspondiente.

El dictamen no tendrá carácter vinculante respecto de las cuestiones de legalidad cuya decisión corresponda al Directorio.

Artículo 25°.- Apoyo técnico.

La Dirección General de Recursos Humanos prestará asistencia técnica y administrativa al Jurado, tendrá a su cargo la organización material del procedimiento y la custodia de la documentación, sin intervenir en las evaluaciones ni en las decisiones propias del Jurado.

TÍTULO IV DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 26°.- Etapas.

Los concursos comprenderán una o más de las siguientes etapas, según lo establezca la resolución de convocatoria:

- a) evaluación de antecedentes;
- b) evaluación técnica o prueba de oposición;
- c) entrevista personal;
- d) evaluación de competencias;
- e) presentación y defensa de un proyecto de gestión, cuando la naturaleza del cargo así lo requiera.

La convocatoria determinará las etapas aplicables, su modalidad de desarrollo, el puntaje asignado a cada una y, en su caso, el carácter eliminatorio de alguna de ellas.

Artículo 27°.- Sistema de evaluación.

La evaluación de los postulantes deberá ajustarse exclusivamente a los criterios, puntajes y metodologías establecidos en la convocatoria, garantizando igualdad de tratamiento para todos los participantes.

No podrán incorporarse criterios de evaluación no previstos al momento de la convocatoria.

Artículo 28°.- Escala de calificación.

Cada etapa será calificada conforme a la escala y ponderación establecidas en la convocatoria.

El puntaje final surgirá de la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en cada una de las etapas previstas.

Artículo 29°.- Carácter eliminatorio.

Las etapas del concurso tendrán carácter eliminatorio únicamente cuando así se establezca expresamente en la convocatoria.

En tal caso deberá indicarse el puntaje mínimo exigido para acceder a la etapa siguiente.

CAPÍTULO II

Evaluación de antecedentes

Artículo 30°.- Alcance.

La evaluación de antecedentes tendrá por objeto valorar la formación académica, la capacitación, la experiencia laboral, el desempeño, la trayectoria funcional y demás antecedentes directamente vinculados con el perfil del cargo concursado.

Artículo 31°.- Antecedentes valorables.

Podrán considerarse, entre otros:

- a) títulos de pregrado, grado y posgrado;
- b) especializaciones;
- c) cursos de capacitación;
- d) experiencia laboral;
- e) desempeño en funciones similares;
- f) publicaciones;
- g) investigaciones;
- h) docencia;
- i) participación en proyectos institucionales;
- j) evaluaciones de desempeño, cuando existieren.

Artículo 32°.- Capacitación.

Serán susceptibles de valoración las actividades de capacitación relacionadas con las funciones del cargo, realizadas en:

- a) organismos públicos nacionales, provinciales o municipales;
- b) universidades públicas o privadas con reconocimiento oficial;
- c) instituciones académicas especializadas;
- d) la Obra Social de Entre Ríos;
- e) organismos internacionales;
- f) la entidad sindical con mayor representación sectorial entre el personal de la Obra Social de Entre Ríos, siempre que la actividad guarde relación con las funciones del cargo y cumpla con los requisitos que establezca la reglamentación o la convocatoria.

Artículo 33°.- Acreditación.

Los antecedentes deberán acreditarse mediante la documentación que establezca la convocatoria.

No podrán valorarse antecedentes presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción.

CAPÍTULO III

Evaluación técnica

Artículo 34°.- Finalidad.

La evaluación técnica tendrá por finalidad comprobar los conocimientos, aptitudes y competencias requeridos para el desempeño del cargo.

Artículo 35°.- Modalidades.

La prueba podrá consistir, entre otras modalidades, en:

- a) examen escrito;
- b) examen oral;
- c) resolución de casos prácticos;
- d) elaboración de informes;
- e) ejercicios de simulación;

f) evaluación informática;

g) cualquier otra modalidad objetivamente verificable adecuada al perfil del cargo.

Artículo 36°.- Identificación.

Cuando la naturaleza de la prueba lo permita, las evaluaciones escritas deberán instrumentarse mediante mecanismos que aseguren el anonimato de los postulantes hasta la finalización de la corrección.

CAPÍTULO IV

Entrevista y evaluación de competencias

Artículo 37°.- Entrevista.

La entrevista tendrá por finalidad complementar la evaluación técnica mediante la valoración de competencias, aptitudes, habilidades y condiciones funcionales vinculadas con el perfil del cargo.

En ningún caso podrá modificar sustancialmente el resultado obtenido por el postulante en las restantes etapas del concurso.

Artículo 38°.- Proyecto de gestión.

Cuando se concursen cargos de Dirección, Delegación, Subdelegación o cualquier otro cargo que implique funciones de conducción, la convocatoria podrá prever la presentación y defensa oral de un proyecto de gestión relacionado con las funciones del cargo.

La evaluación deberá efectuarse conforme a criterios previamente establecidos en la convocatoria.

TÍTULO V

CALIFICACIÓN, ORDEN DE MÉRITO Y DESIGNACIÓN

CAPÍTULO I

Calificación y Orden de Mérito

Artículo 39°.- Calificación final.

Concluidas las etapas de evaluación, el Jurado confeccionará la calificación final de cada postulante mediante la aplicación del sistema de ponderación establecido en la convocatoria.

La calificación deberá reflejar objetivamente el desempeño acreditado en las distintas instancias del concurso.

Artículo 40°.- Orden de mérito.

Con base en la calificación final, el Jurado elaborará el orden de mérito definitivo, disponiendo a los postulantes en orden decreciente según el puntaje total obtenido.

Cuando dos o más postulantes obtuvieran igual puntaje final, el desempate se resolverá considerando, sucesivamente:

- a) el mayor puntaje obtenido en la evaluación técnica;
- b) el mayor puntaje obtenido en la evaluación de antecedentes;
- c) la mayor antigüedad en la Obra Social, cuando se trate de concursos internos;
- d) de persistir la igualdad, mediante sorteo público cuya modalidad establecerá la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 41°.- Vigencia.

El orden de mérito tendrá una vigencia de dos (2) años contados desde la fecha de aprobación del concurso por el Directorio.

Durante dicho plazo podrá utilizarse para cubrir vacantes de igual cargo, categoría, agrupamiento y perfil funcional que se produzcan con posterioridad.

La utilización del orden de mérito requerirá resolución fundada del Directorio.

Artículo 42°.- Desistimiento.

Si un postulante renunciara a su designación, no aceptara el cargo o no reuniera los requisitos exigidos al momento de la designación, el Directorio podrá convocar al postulante ubicado en el lugar inmediato siguiente del orden de mérito vigente.

CAPÍTULO II

Dictamen y aprobación

Artículo 43°.- Dictamen final.

Concluido el procedimiento, el Jurado elevará al Directorio un dictamen fundado que contendrá, como mínimo:

- a) la descripción de las etapas desarrolladas;
- b) el detalle de los criterios de evaluación aplicados;
- c) los puntajes obtenidos por cada postulante;
- d) el orden de mérito definitivo;
- e) toda otra circunstancia relevante para la resolución del concurso.

Artículo 44°.- Aprobación.

El Directorio aprobará el concurso mediante resolución fundada.

La resolución aprobará el orden de mérito y dispondrá, cuando corresponda, la designación del postulante ubicado en el primer lugar.

Si existieran razones de legalidad que impidieran aprobar el procedimiento, el Directorio deberá expresarlas de manera fundada.

El Directorio sólo podrá apartarse del orden de mérito por razones de legalidad debidamente fundadas.

CAPÍTULO III

Designación

Artículo 45°.- Designación.

La designación será dispuesta por resolución del Directorio conforme al orden de mérito aprobado.

Artículo 46°.- Toma de posesión.

La resolución de designación fijará el plazo dentro del cual el postulante deberá asumir el cargo.

La falta de toma de posesión sin causa debidamente justificada importará el desistimiento de la designación.

Artículo 47°.- Vacancia sobreviniente.

Cuando durante la vigencia del orden de mérito se produjeran nuevas vacantes del mismo cargo y perfil funcional, el Directorio podrá cubrirlas respetando estrictamente el orden de mérito aprobado.

Artículo 48.- Concurso desierto.

El Directorio podrá declarar desierto el concurso cuando:

- a) no se hubieren presentado postulantes;
- b) ninguno reune los requisitos establecidos;
- c) ninguno alcance el puntaje mínimo previsto en la convocatoria.

En tal supuesto podrá disponerse una nueva convocatoria.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 49°.- Actuaciones.

Todas las actuaciones del procedimiento concursal deberán incorporarse al expediente administrativo correspondiente.

Artículo 50°.- Publicidad.

Serán públicos:

- a) la convocatoria;
- b) la integración del Jurado;
- c) la nómina de postulantes admitidos;
- d) el cronograma;
- e) el orden de mérito definitivo;
- f) la resolución de aprobación.

Las evaluaciones individuales y demás documentación que contenga datos personales se regirán por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 51°.- Notificaciones.

Las notificaciones podrán efectuarse mediante soporte papel, medios electrónicos o a través de los sistemas informáticos institucionales que establezca la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 52°.- Interpretación.

La interpretación y aplicación del presente Régimen corresponderá al Directorio de la Obra Social de Entre Ríos, sin perjuicio de la intervención técnica de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 53°.- Normas complementarias.

La Dirección General de Recursos Humanos podrá dictar instructivos operativos, formularios, manuales de procedimiento y demás instrumentos necesarios para la aplicación del presente Régimen, siempre que no alteren sus disposiciones ni las bases aprobadas por el Directorio para cada concurso.

Artículo 54°.- Situaciones no previstas.

Las situaciones no contempladas en el presente Régimen serán resueltas por el Directorio mediante decisión fundada, respetando los principios de

mérito, idoneidad, igualdad de oportunidades, transparencia, publicidad y buena administración.

TÍTULO VII

DE LAS IMPUGNACIONES Y RECURSOS

Artículo 55.- Impugnaciones.

Los postulantes podrán impugnar las actuaciones del concurso únicamente por:

- a) error material en la confección de la nómina de admitidos o asignación de puntajes;
- b) apartamiento manifiesto de las bases de la convocatoria;
- c) incumplimiento de las disposiciones del presente Régimen que resulte susceptible de alterar el resultado del concurso.

No serán admisibles impugnaciones fundadas en discrepancias respecto del criterio técnico de evaluación adoptado por el Jurado.

Artículo 56.- Plazo.

Las impugnaciones deberán interponerse dentro de los tres (3) días hábiles de publicado el acto que se cuestiona.

Artículo 57.- Resolución.

Las impugnaciones serán resueltas por el Directorio previo informe del Jurado y de la Dirección General de Recursos Humanos, cuando corresponda.

La resolución agotará la vía administrativa respecto del procedimiento concursal.