

# SISTEMA DE SELECCIÓN INPI



2014

## MARCO NORMATIVO PARA INGRESAR AL RÉGIMEN DE ESTABILIDAD PREVISTO EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL

- Artículos 14 bis y 16 de la Constitución Nacional
- Tratados Internacionales con jerarquía constitucional
- Ley N° 25.164 de Regulación del Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/02
- Ley N° 24.185 - Convenciones Colectivas De Trabajo
- Ley N° 25.188 de Ética Pública
- Ley N° 22.431 y modificatoria. Decreto N° 312/10. - Sistema De Protección Integral De Discapacitados
- Fallo de la Corte Suprema de Justicia de la Nación – Caso Madorrán
- Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/06)

## **BASES DEL CONCURSO**

- **Contiene:**
  - Perfil del puesto
  - Identificación de los integrantes del Comité.
  - Art. 17 y 30 del Código procesal Civil y Comercial de la Nación
  - Fecha, domicilio y horario de inscripción
  - Lugar, fecha y horario de la lista de Admitidos y No Admitidos.
  - Lugar fecha y horario de consulta y dirección de la web
  - Puntajes, ponderaciones, actividades, pruebas.
  - Cronograma tentativo
  - Se entregará una copia al postulante en el momento de inscripción.

# Tipos de Convocatorias

Marzo -  
Setiembre

**ORDINARIAS**

**EXTRAORDINARIAS**

Postergación  
meses enero y  
febrero (Res.  
467/12)

**GENERAL**

**GENERAL**

**ABIERTA**

**ABIERTA**

**COMPLEMENTARIAS**

# DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

## OBLIGATORIOS:

- Boletín Oficial (QUINCE) 15 días antes de la fecha prevista para la inscripción
- Cartelera Central de Ofertas de Empleo Público-SSGP
- Cartelera oficial de cada jurisdicción u entidad descentralizada del cargo a cubrir
- Para *Convocatoria Abierta*: DOS (2) días en DOS (2) diarios de mayor circulación nacional.
- Los anuncios deben ser realizados antes de los DIEZ (10) días de la fecha prevista para la inscripción
- Remitir copia de la Convocatoria y las Bases del Concurso a las entidades gremiales

# INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN

- Puesto/s con título universitario de grado o con capacitación terciaria.
  - 2 expertos externos
  - 1 representante de SGyCA con título de grado y/o experiencia o formación en selección
  - 2 representantes del titular de la jurisdicción/ entidad descentralizada
- Resto de puestos
  - 2 expertos (uno externo)
  - 1 representante de Jurisdicción o entidad descentralizado.
  - 1 representante del Área de Personal que reviste en régimen de estabilidad
  - 1 representante de SGyCA

# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- Definir las Bases del Concurso (incluye perfil del puesto, aprobación de grillas y pruebas a aplicar en cada etapa, fijar las fechas de reunión de cada etapa).
- Concluida la Inscripción, declarar fundadamente los Inscriptos No admitidos y proveer la notificación.
- Notificar tal circunstancia, por TRES (3) días, a partir del 6° día posterior al cierre de la inscripción, en cartelera gráfica y web, enviarlo por mail (establecido como modo de notificación).
- Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre inscriptos o los postulantes no cuenten con las competencias laborales requeridas.
- Aprobar las grillas y pruebas para evaluar cada etapa.
- Evaluar a los postulantes y determinar su calificación.
- Evaluar las observaciones formuladas por los veedores y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.
- Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos: SESENTA (60) días a partir del cierre de la inscripción o QUINCE (15) días más con causa justificada.
- Elaborar el orden de mérito y remitirlo a la autoridad que dispuso la convocatoria.
- Emitir opinión en los recursos que se interpongan contra el orden de mérito.

## COMITÉ DE SELECCIÓN

- Deberá funcionar con la totalidad de sus miembros CINCO (5) (salvo excepción fundada) Titular y Alterno
- Resolverá por mayoría simple
- Las actuaciones deberán constar en actas numeradas
- En caso de impedimento por cualquier causa de alguno de los miembros titular o alternativo se deberá nombrar un reemplazante.

# VEEDORES

- *Actúan como veedores:*
  - 1 representante titular y 1 suplente de UPCN
  - 1 representante titular y 1 suplente de ATE
  - 1 representante del Consejo Nacional de las Mujeres
  - 1 representante del Ministerio de Trabajo Ley N° 24.431
- Plazo de CINCO (5) días para el nombramiento de los veedores (Titular y Suplente)
- Su designación puede realizarse en cualquier momento
- Las observaciones serán por escrito y respondidas por el Comité dentro de los CINCO (5) días
- Observaciones sólo recaen en asuntos no resueltos por Comité

## INSCRIPCIÓN:

- Durante al menos 10 días.
- El Comité cerrará la lista de inscriptos el último día de inscripción en el horario señalado para su finalización, mediante Acta.
- Los postulantes deberán presentar para la inscripción:
  - Solicitud y ficha de inscripción. Formulario de inscripción completo y firmado en todas sus hojas. (soporte papel y magnético)
  - CV actualizado.
  - Declarar y certificar antecedentes laborales y de formación que guarden directa relación con el perfil del puesto.
  - Declaración jurada de satisfacer los requisitos de arts. 11 y 12 del CCGT 214/06
  - Declaración jurada y constancia de recepción y aceptación del reglamento y bases del concurso.(Anexo 2 art 22)
  - Fotocopia de certificado de estudios formales y documentación que respalde toda otra información volcada en el formulario (autenticadas o a autenticar)
  - 2 fotografías 4x4 y fotocopia 2 primeras hojas del documento del DNI, los que no pertenecen a INPI

# ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

## -SUCESIVAS Y EXCLUYENTES-

1. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:
  - Cada integrante del Comité asigna un puntaje en base a la grilla de puntuación aprobada oportunamente mediante acta. El puntaje final se obtiene promediando la suma de puntos asignados por cada miembro.
  - Este resultado se consigna en el acta que se anexa a las grillas individuales de puntuación y permite realizar el listado de postulantes ordenado según puntaje obtenido.

## 2. EVALUACIÓN TÉCNICA:

- Al menos UNA (1) prueba de evaluación práctica
- UNA (1) prueba escrita de evaluación de conocimientos (postulante con seudónimo) de no más de 4 hs
- Esta etapa tiene un peso ponderador del 60%

### **3. EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:**

El Comité habrá acordado mediante Acta y previamente:

- La duración de la Entrevista en no más de 2 horas.
- La Guía de Entrevista.
- La ocasión en la que se procederá a calificar al postulante al final de la jornada.
- Esta etapa tiene un peso ponderador del 20% y se busca verificar los antecedentes valorados mediante el análisis de la documentación y apreciar las competencias laborales de tipo relacional o genéricas previstas en las Bases del Concurso.

## 4. EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:

- Obligatoria para la cobertura de cargos de Jefatura o Coordinación con personal a cargo.
- Se habrá previsto la disponibilidad de profesional matriculado, para la citación oportuna de los postulantes admitidos para la etapa.
- El Comité acordará con el profesional el encuadre y metodología de la evaluación a efectivizar y dejará asentado en Acta estas características.
- Realizadas las evaluaciones sólo se consignará el resultado asignado a cada postulante (MUY, Adecuado, MENOS).
- En caso de MENOS ADECUADO, deberá presentar el profesional informe que de cuenta de la calificación. El Comité tendrá la decisión final
- El resto de la información estará resguardada por el debido secreto profesional.

## **CALIFICACIÓN FINAL Y ORDEN DE MÉRITO**

### **ELEVACIÓN DE ORDEN DE MÉRITO**

El Comité de Selección eleva a la Autoridad Convocante el Orden de Mérito en el expediente respectivo. Notificándolo a los interesados.

Cada orden de mérito tendrá una vigencia de SEIS (6) meses contados desde la fecha de la designación del primer candidato.

El titular del INPI tramitará la designación de los seleccionados.

La persona designada deberá comenzar a prestar servicios dentro de los TREINTA días corridos de notificado. Si no se presentara vencido ese plazo, se designará al siguiente candidato.