

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA COBERTURA DE VACANTES DE LA AGENCIA DE PLANIFICACION (APLA)

ARTICULO 1º.- AMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento establece los procedimientos de selección de personal de la AGENCIA DE PLANIFICACION (APLA) para la cobertura de puestos de trabajo, por ingreso o por promoción, según los principios establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo APLA-SGBATOS 992/08 E.

ARTICULO 2º.- CLASE DE CONCURSOS.- Los concursos para la cobertura de cargos vacantes podrán ser:

- a) **Cerrados:** cuando solo pueden participar integrantes de la planta permanente de personal de la Agencia de Planificación
- b) **Abiertos:** Cuando se admite la participación de cualquier persona que reúna los requisitos requeridos para la presentación.

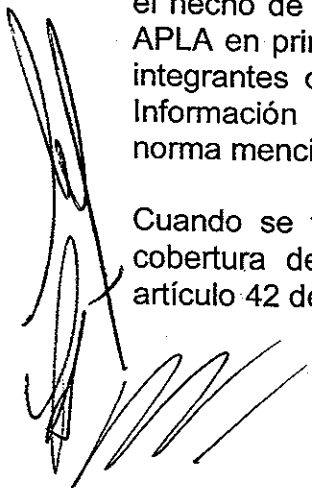
ARTICULO 3º.- CAMBIO DE NIVEL ESCALAFONARIO Y DE CATEGORÍA.- El cambio de nivel escalafonario, tal como lo dispone el 5º párrafo del Artículo 38 del Convenio Colectivo, no requiere concurso, debiendo el responsable del área formular la solicitud correspondiente con fundamento en el pase del agente a desempeñar tareas o funciones a tal nivel o como consecuencia de cambios tecnológicos y/o en la organización del trabajo que requieran mayor complejidad, nivel de autonomía y grado de responsabilidad.

El cambio de categoría del personal solo podrá realizarse por concurso cerrado en el que participen quienes se encuentren en la categoría inferior, a los efectos de otorgar mayor amplitud al principio de concurrencia.

ARTICULO 4º.- COBERTURA DE CARGOS VACANTES.- La cobertura de cargos vacantes, deberá hacerse previo concurso cerrado entre el personal del organismo. En caso de no existir en la APLA personal con el perfil requerido o no presentarse postulantes al concurso, se convocará a concurso abierto.

La decisión que en definitiva se adopte en el concurso abierto deberá tener en cuenta que en igualdad de condiciones será considerado como factor decisivo el hecho de ser hijo/a de un empleado en actividad, jubilado o fallecido de la APLA en primer lugar y luego aquellos que lo sean del resto de las entidades integrantes de la actividad sanitarista, recurriéndose a tal fin al Sistema de Información Unico compartido entre la APLA y el Sindicato que menciona la norma mencionada.

Cuando se trate de la incorporación de nuevo personal no destinado a la cobertura de puestos vacantes, deberán observarse las disposiciones del artículo 42 del Convenio Colectivo vigente.



ARTICULO 5°.- CONVOCATORIA A CONCURSO.- La Convocatoria a Concurso para cobertura de puestos vacantes o cambio de categoría de personal será efectuada a requerimiento de la máxima autoridad del área correspondiente a la vacante a cubrir, la que deberá elevar al Directorio la solicitud, fundamentando el pedido y detallando las condiciones del puesto, descripción general de tareas y responsabilidades y perfil requerido para el cargo, en orden a la misiones y funciones aprobadas por Resolución A.PLA N° 39/09.

La coordinación de las actividades necesarias para llevar a cabo el Concurso estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTICULO 6°.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.- Dictada la Resolución del Directorio que dispone el llamado a Concurso, la Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá la publicación de la Convocatoria a través de todos los medios de comunicación disponibles: carteleras, boletines internos, intranet, etc.

Tratándose de un Concurso Abierto también se remitirá la convocatoria a través de la página web a dependencias y organismos afines a la actividad.

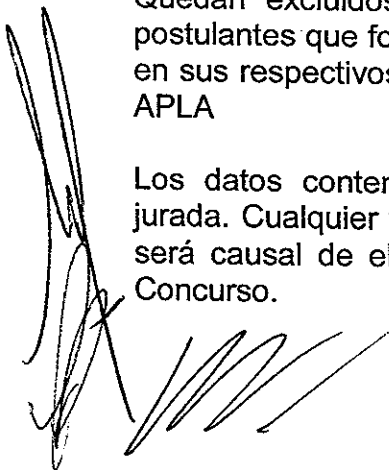
ARTICULO 7°.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.- En la Convocatoria se detallará el perfil requerido, la descripción de las tareas, las condiciones que deben reunir los postulantes y el plazo, forma y lugar en que deberán presentarse las solicitudes.-

ARTICULO 8°.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN.- Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de presentación al Concurso:

- a) Generales: Presentar solicitud de inscripción suscripta por el postulante exhibiendo documento de identidad y adjuntando fotocopia del mismo
- b) Particulares: presentar Currículum original y duplicado con detalle de todos sus antecedentes y copia de documentos y certificados que avalen los datos contenidos y presentar títulos o constancias de estudios cursados según se requiera en la Convocatoria, adjuntando fotocopia de los mismos, la que previa certificación por la Gerencia de Administración y Finanzas, se agregará al Legajo de Inscripción

Quedan excluidos de la obligación de presentar estos requisitos aquellos postulantes que formen parte del personal de Planta cuyos antecedentes obren en sus respectivos Legajos en la Gerencia de Administración y Finanzas de la APLA

Los datos contenidos en la presentación tendrán carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad que sea detectada respecto de los datos aportados será causal de eliminación sin mas trámite del postulante en el proceso de Concurso.





La sola presentación de los postulantes a la Convocatoria, implica la aceptación de todas sus cláusulas y condiciones, incluidas las disposiciones del presente Reglamento

La Gerencia de Administración y Finanzas será responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento. Al tal fin, a través del funcionario que se designe para ello deberá proceder a:

- a) Controlar, con los documentos a la vista los datos personales detallados por el postulante
- b) Verificar a través de la documentación presentada por el postulante si el mismo reúne los requisitos exigidos para su inscripción.
- c) Preparar un Legajo de Inscripción por cada postulante, conformado con la solicitud firmada y los documentos o certificados de antecedentes
- d) Entregar al postulante una Constancia de Inscripción que obrará como prueba de recepción de la documentación presentada.

Artículo 9º.- OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.- Vencido el plazo de inscripción y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos a los representantes, a través de las carteleras de la APLA y por el término de DOS (2) días hábiles, la Gerencia de Administración y Finanzas dará a publicidad la nómina de postulantes inscriptos.

Durante el período de publicación de la lista, los interesados podrán tomar vista de la documentación presentada y dentro de los DOS (2) días siguientes podrán presentar observaciones o impugnaciones a la misma.

Artículo 10.- TRAMITE DE LAS OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.- Cualquier observación o impugnación formulada a la presentación de alguno de los postulantes deberá estar explícitamente fundada y en caso de ser necesario, acompañada de las pruebas que se intente hacer valer.

Recibida la observación o impugnación, la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los DOS (2) días, correrá traslado de la misma al postulante observado o impugnado quien tendrá un plazo de CINCO (5) días para formular por escrito el descargo y en su caso ofrecer prueba.

Artículo 11.- EVALUACIÓN.- No habiéndose producido impugnaciones u observaciones, o cumplido el trámite previsto en los artículos precedentes si se hubieran recibido, la Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Gerencia General remitirá las actuaciones a la Comisión Permanente de Aplicación, Relaciones e Interpretación (COPAR). La mencionada Comisión dentro de los DIEZ (10) días de recibidas las actuaciones realizará el análisis de las presentaciones y evaluará el cumplimiento de los requisitos y competencias técnico profesionales exigidas a los postulantes, pudiendo solicitar asistencia, cuando la especificidad del puesto lo requiera, a la máxima autoridad del área en la que se encuentre la vacante.

Artículo 12.- EXCUSACIONES.- Los integrantes de la COPAR podrán excusarse de intervenir en la selección con fundamento en:

- a) relación de parentesco por consanguinidad dentro del 4º grado y 2º de afinidad con algunos de los postulantes, amistad o enemistad manifiesta
- b) sociedad o comunidad con alguno de los postulantes
- c) ser acreedor, deudor o fiador de alguno de postulantes

Artículo 13.- ELEVACION AL DIRECTORIO Y RESOLUCIÓN FINAL.-

Cumplida la intervención de la Comisión Permanente de Aplicación, Relaciones e Interpretación Cumplida con la evaluación realizada por ésta se elevarán las actuaciones al Directorio de la APLA, el que, previo dictamen de la Gerencia de Asuntos Legales, deberá resolver sobre las observaciones o impugnaciones que se hubieran presentado y designar al postulante seleccionado.-

Artículo 14.- ACEPTACION DEL CARGO.- La Resolución del Directorio será notificada al postulante designado, quien deberá aceptar formalmente el cargo dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibida la notificación.