

**PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN  
INSTRUIDA POR EL DECRETO N° 36/2019  
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO**

**2020**

## **Guía de Implementación**

# **PROCEDIMIENTO PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES INSTRUIDAS POR EL DECRETO Nº 36/2019**

### **AUTORIDADES**

#### **JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

Lic. Santiago Cafiero

#### **SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO**

Dra. Lic. Ana Castellani

#### **SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO**

Lic. Mariano Boiero

#### **OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**

Mg. Ab. Hernán Petrelli

# ***ACCIONES A IMPLEMENTAR***

*OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO  
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO*

# **2020**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

ACCIONES E IMPLEMENTACIÓN _____	5
EQUIPO TÉCNICO REVISOR _____	7
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN _____	11
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN _____	12
CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE _____	24
DATOS DE REFERENCIA Y CONTACTO _____	25

## ACCIONES E IMPLEMENTACIÓN


En función de las acciones propiciadas por el Decreto N° 36/2019<sup>1</sup>, por el que se instruye a los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional a la revisión de acciones en materia de procesos de concursos y contrataciones, resulta necesario establecer una guía de implementación que permita unificar criterios.

La SUBSECRETARIA DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, posee como uno de sus principales competencias y responsabilidades<sup>2</sup>, implementar y controlar la correcta ejecución de las políticas de selección y reclutamiento de personal, en el marco de la formulación de políticas de fortalecimiento del empleo público.

En este marco, la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, procedió a la elaboración de la presente guía procedimental<sup>3</sup> cuyos objetivos son:

- a) *Contribuir en la correcta planificación de actividades, recursos y acciones a instrumentar.*
- b) *Describir las acciones que deberán implementarse.*
- c) *Brindar herramientas y modelos que permitan la unificación de criterios.*
- d) *Brindar asesoramiento a las áreas técnicas a cargo de la revisión propiciada.*

A continuación, se establecen algunas consideraciones del Decreto N° 36/19, que permitirán establecer el marco dentro del cual, las diversas áreas y actores deberán intervenir.

 <b>OBJETIVO</b>	<b>PROCEDER A LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS HASTA DICIEMBRE DE 2019, LAS DESIGNACIONES EFECTUADAS DURANTE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS Y DE CONTRATACIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS DESDE LA VIGENCIA DEL DECRETO N° 36/2019</b>
--	---

### Autoridades a las que se instruye:

- *Ministerios*
- *Secretarías de la Presidencia de la Nación*
- *Autoridades Superiores de Organismos Descentralizados*
- *Empresas y Sociedades del Estado*

<sup>1</sup> Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019.

<sup>2</sup> Decreto Nro. 50 de fecha 19 de diciembre de 2019.

<sup>3</sup> El procedimiento aprobado por la Resolución reglamentaria del Decreto N° 36, estableció las pautas generales a implementar por las diversas jurisdicciones y entidades descentralizadas, mediante la presente guía.



## METODOLOGÍA

**ANÁLISIS Y RELEVAMIENTOS DE CARGOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES (DESCENTRALIZADO EN CADA JURISDICCIÓN) - DEFINICIÓN DE CONTINUIDAD**



## PLAZOS

**1° SEMESTRE 2020  
(DICIEMBRE 2019 – JUNIO 2020)**

Serán objeto de revisión para las acciones establecidas en el Decreto Nro. 36 de fecha 14 de diciembre de 2019:

1. *los procesos concursales de cargos y de selección de ingreso de personal a planta permanente cuyas vacantes hubieran sido autorizadas a concursar en el período comprendido entre el 14 de diciembre 2016 y el 14 de diciembre de 2019,*
2. *las designaciones efectuadas por procesos concursales en el período establecido entre el 14 de diciembre 2017 y el 14 de diciembre 2019,*
3. *las contrataciones de personal en el marco del artículo 9° del Anexo de la Ley Nro. 25.164 y en el Decreto Nro. 1109/17, efectuadas entre el 14 de diciembre 2016 y el 14 de diciembre de 2019.*

El artículo 4° del Decreto N° 36/2019 establece que (...) “*Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar los procesos concursales y de selección de personal. La revisión que se ordena por la presente medida deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a SEIS (6) meses computados a partir del presente decreto, en cualquier instancia en que se encuentren a fin de analizar su legalidad, y en particular el cumplimiento y pertinencia de los requisitos previstos para el cargo concursado merituando los antecedentes presentados por los postulantes.*”

### ARTÍCULO 4°

- *Revisión de procesos de selección*

- *Legalidad*
- *Requisitos de acceso*
- *Antecedentes postulantes*

### UNIVERSO DE IMPACTO

- *Concursos 2016-2019 (Convocatorias Internas, Concursos de Funciones Ejecutivas, Científicos Técnicos)*
- *No SINEP*

Plazo

- *Máximo 6 meses – 15 de Junio de 2020*

El artículo 5° del mencionado Decreto establece que (...) los “*Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar en un plazo no mayor a TRES (3) meses computados a partir del presente Decreto, las designaciones efectuadas por procesos concursales de personal de dichos Ministerios u organismos, durante los últimos DOS (2) años computados desde la vigencia del presente, con el propósito de analizar su legalidad, y en particular el cumplimiento y pertinencia de los requisitos previstos para el cargo concursado y los antecedentes presentados por los y las postulantes.*”

#### ARTÍCULO 5°



- *Revisión de Designaciones efectuadas por procesos concursales en los últimos DOS (2) años (acontecidas desde el 14 de Diciembre 2017)*
  - *Legalidad*
  - *Requisitos de acceso*
  - *Antecedentes postulantes*
- *Máximo 3 meses – 16 de Marzo de 2020*

El artículo 7° del mencionado Decreto establece que (...) los “*Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar las contrataciones de personal efectuadas en dichos Ministerios u organismos, durante los últimos TRES (3) años computados desde la vigencia del presente, con el propósito de analizar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164 y en el Decreto N° 1109/17, merituando las necesidades de servicio para su contratación.*”

#### ARTÍCULO 7°



- *Revisión de contrataciones de personal efectuadas durante los últimos TRES (3) años (acontecidas desde el 14 de Diciembre 2016)*
  - *Requisitos legales*
  - *Antecedentes curriculares del personal contratado*
  - *Revisión merituando las necesidades actuales de servicio*
- *Máximo 3 meses – 16 de Marzo de 2020*

#### UNIVERSO DE IMPACTO

- *Contrataciones artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164*
- *Contrataciones del Decreto N° 1109/2017*

## EQUIPO TÉCNICO REVISOR

### ACTORES INTERVINIENTES.

Será responsabilidad de la Jurisdicción, proceder a la conformación de un Equipo Técnico Revisor, que deberá estar conformado por TRES (3) integrantes que actuarán en

representación de la máxima autoridad de la jurisdicción u organismo descentralizado, según corresponda.<sup>4</sup>

Asimismo, se procederá a solicitar mediante Nota a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO la designación de UN (1) representante de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO con conocimientos, experiencia y antecedentes en materia de selección, el que actuará en calidad de veedor del proceso de revisión.

Como se especifica, el equipo técnico revisor, deberá estar conformado por TRES (3) integrantes, los que deberán ser propuestos por la máxima autoridad de la Jurisdicción. Se recomienda la participación en oportunidad que la revisión refiera a organismos descentralizados, la integración con un asesor temático en representación de la Jurisdicción.

La SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, procederá a designar a un representante quien actuará en calidad de veedor del proceso de revisión, ***con el fin de garantizar que los procedimientos que fueran utilizados se enmarquen en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades. Los veedores designados en representación de la Secretaría asesoran al equipo técnico y proveen información sobre los procesos de selección.***

#### **RELEVAMIENTOS MÍNIMOS**

Como algunas de las responsabilidades del equipo técnico de revisión y del área de Recursos Humanos, se encuentran las siguientes acciones a título orientativo, como **recaudos mínimos de verificación**:

- Definir universo de análisis:
  - ✓ *Carácter y oportunidad de la Convocatoria y su encuadre adecuado conforme sea ordinaria, complementaria o extraordinaria.*
  - ✓ *Determinar tipo de concurso: Función Ejecutiva, Convocatoria Interna, Científico Técnico, Otros Convenios.*
  - ✓ *Proceso previo de formulación del cargo.*
  - ✓ *Proceso de formulación del perfil requerido para el cargo.*
  - ✓ *Datos cuantitativos de cada concurso. (Denominación de cargo, Nivel Escalafonario, Número de Registro de Oferta de Empleo Público, y otra información requerida según instructivo).*
- Determinar Referente de RRHH y los integrantes del Equipo Técnico Revisor.

---

<sup>4</sup> El equipo técnico al que se hace referencia, estará abocado únicamente a la revisión de los procesos de selección o concursales, quedando en la órbita de la Jurisdicción el mecanismo de revisión de las contrataciones, según oportunidad, mérito y conveniencia de las mismas objeto de análisis según los recaudos del artículo 7° del Decreto N° 36/2019, debiendo remitirse la información correspondiente, para su registro.



- Remitir datos de contacto del Referente de RRHH (Nombre y Apellido, DNI, Teléfono, Correo Electrónico) al Director Nacional de la Oficina Nacional de Empleo Público.
- Análisis de expediente:
  - ✓ *Dictamen favorable de Autoridad de aplicación en caso de convocatoria Extraordinaria.*
  - ✓ *Acto Administrativo: Asignación Vacantes/Estructura, Nomenclador/Otros.*
  - ✓ *Solicitud de Autoridad Competente para proceder con la Convocatoria.*
  - ✓ *Certificación Presupuestaria.*
  - ✓ *Divulgación de convocatoria antes del 1 de Abril y del 15 de Septiembre de cada año.*
  - ✓ *Acto Administrativo de conformación de Comité, designación de Coordinación Concursal o Secretaria Técnica, según corresponda.*
  - ✓ *Designación de veedurías.*
  - ✓ *Acto Administrativo de aprobación de Bases y Convocatoria.*
  - ✓ *Publicaciones, según corresponda (Diarios, Boletín, Resolución N°45/2010 y otros).*
  - ✓ *Notificación veedurías (todas las instancias y remisión de bases, según corresponda), en primera semana de marzo y/o primera semana de agosto de cada año.*
  - ✓ *Finalización de la instancia de Inscripción y aprobación de los Listados de Postulantes Admitidos y No Admitidos durante los meses de abril y septiembre de cada año.*
  - ✓ *Actas (verificar que se encuentren cumplimentadas todas las instancias según los alcances normativos correspondientes).*
  - ✓ *Acto Administrativo Orden de Mérito o Terna, según corresponda, aprobado antes del 30 de julio y del 20 de diciembre de cada año.*
  - ✓ *Detalle de personas que integran las ternas y órdenes de mérito según correspondan de todos los cargos concursados, identificando las personas que se hubieran postulado a más de un cargo.*
  - ✓ *Dictamen Jurídico.*
  - ✓ *Observaciones o Recursos interpuestos y su correspondiente resolución y notificaciones realizadas*
  - ✓ *Conclusión del procedimiento dentro de los SESENTA (60) días previstos en el artículo 42 del Sistema Nacional de Empleo Público y/o su eventual prórroga, y sus artículos concordantes de los procesos de selección reglamentarios.*
- Análisis del expediente: Designación
  - ✓ *Acto administrativo de Orden de Mérito/Terna.*
  - ✓ *Notificación a los postulantes.*
  - ✓ *Elección del postulante u opción de cargo, según corresponda.*
  - ✓ *Cv Electrónico y/o documentación de los postulantes<sup>5</sup>.*
  - ✓ *Antecedentes penales, apto psicofísicos y declaraciones juradas de Ley, con sus correspondientes fechas y resultados*
  - ✓ *Dictamen jurídico.*
  - ✓ *Acto Administrativo de Designación.*

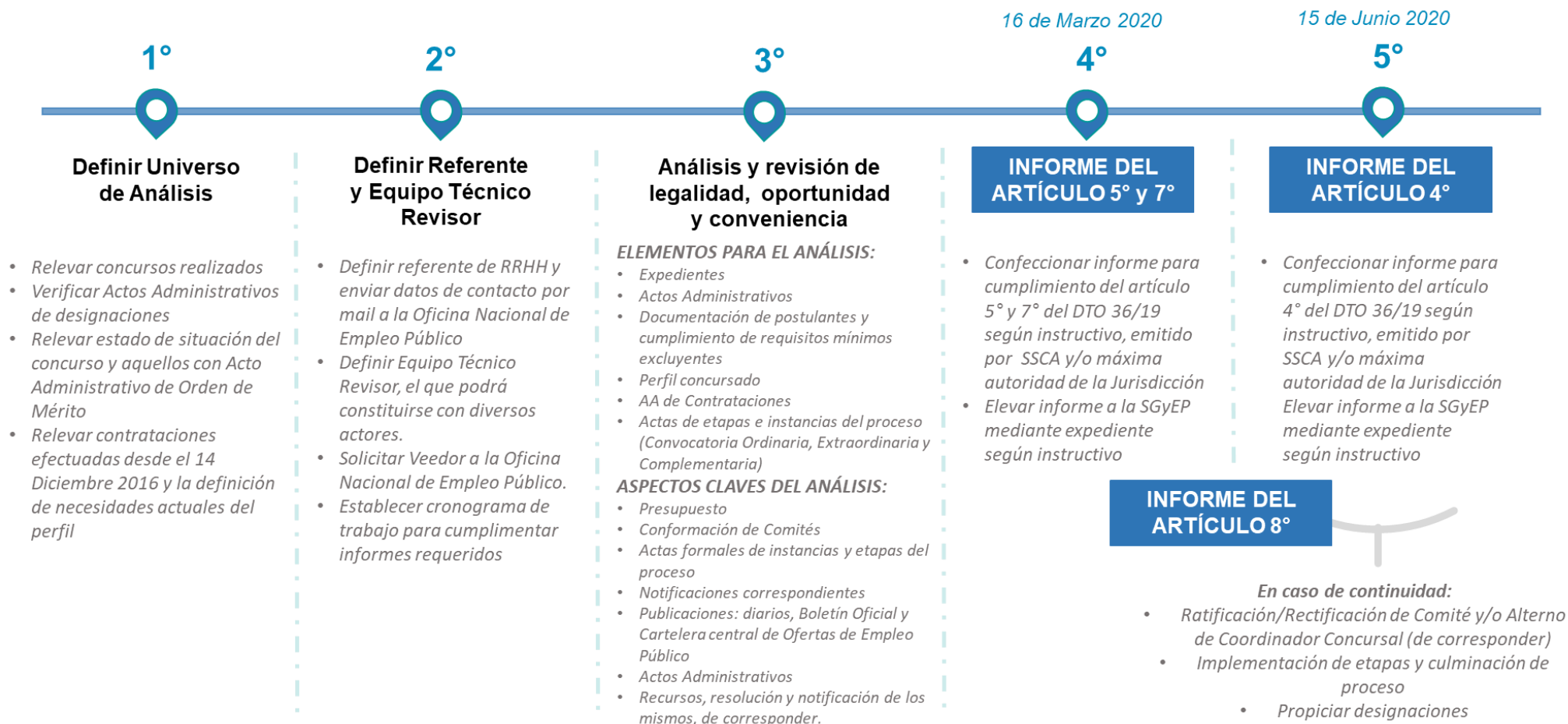
---

<sup>5</sup> Alcance previsto en el Perfil y las correspondientes Bases del concurso, conforme lo estipulado en los artículos 14, 15, 20 y 21 del Decreto N° 2098/2008, artículo 43 de la Resolución SEP N° 82/2017 y artículo 51 de la Resolución SEP N° 342/2019, modificatoria de la Resolución N° 39/2010. Asimismo, deberá preverse la correcta aplicación de las excepciones establecidas en los artículos 128, 129, 130 y 131 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el personal del SINEP.

- ✓ *Observaciones o Recursos interpuestos y su correspondiente resolución y notificaciones realizadas.*
- ✓ *Documento fehaciente de toma de posesión del cargo.*

## CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se establece una línea temporal, para la planificación de acciones.

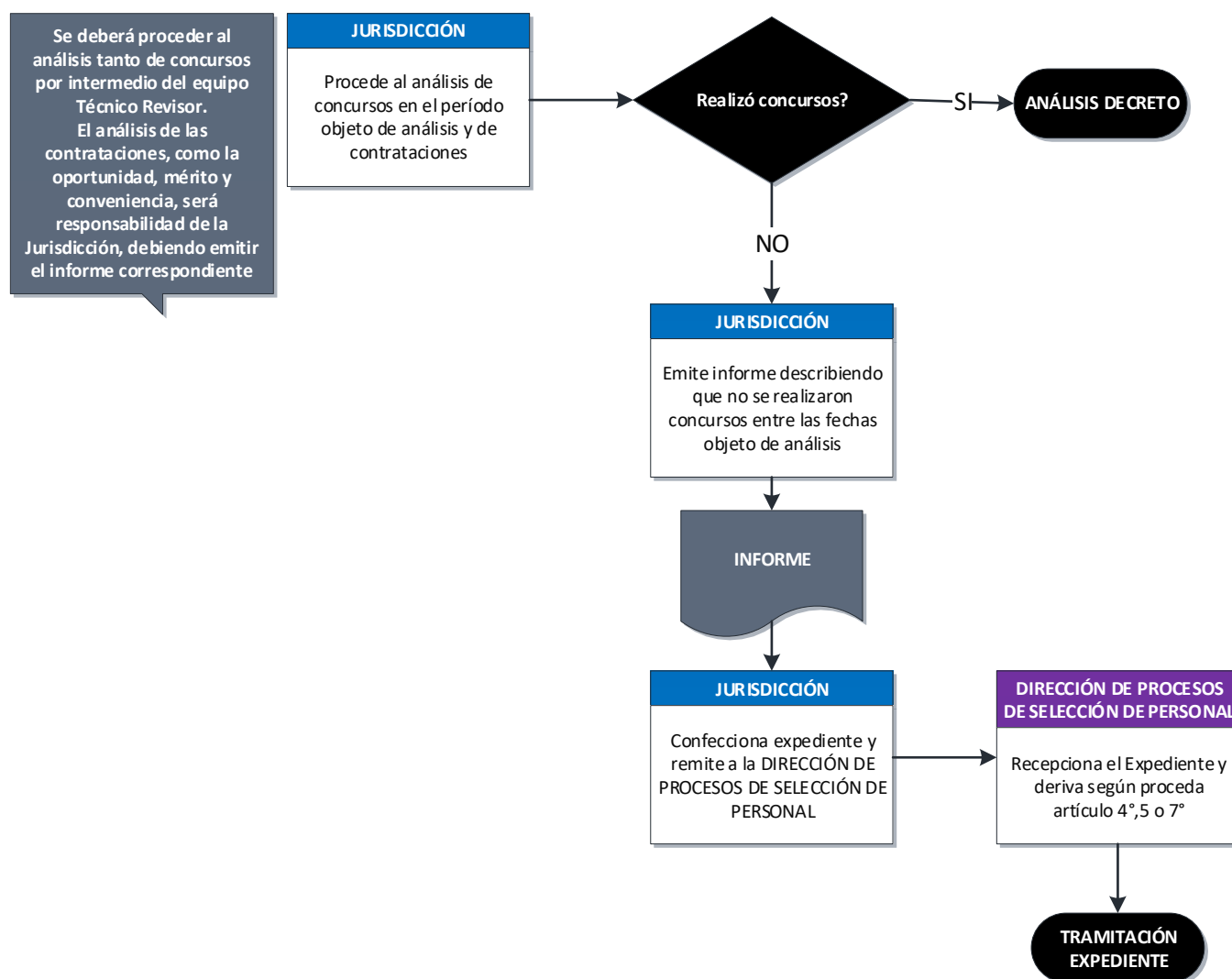


## PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Con el fin de agilizar las diversas instancias definidas en la presente guía de implementación y garantizar el cumplimiento del debido procedimiento, se desarrollan a continuación las distintas instancias y los actores responsables de la implementación.

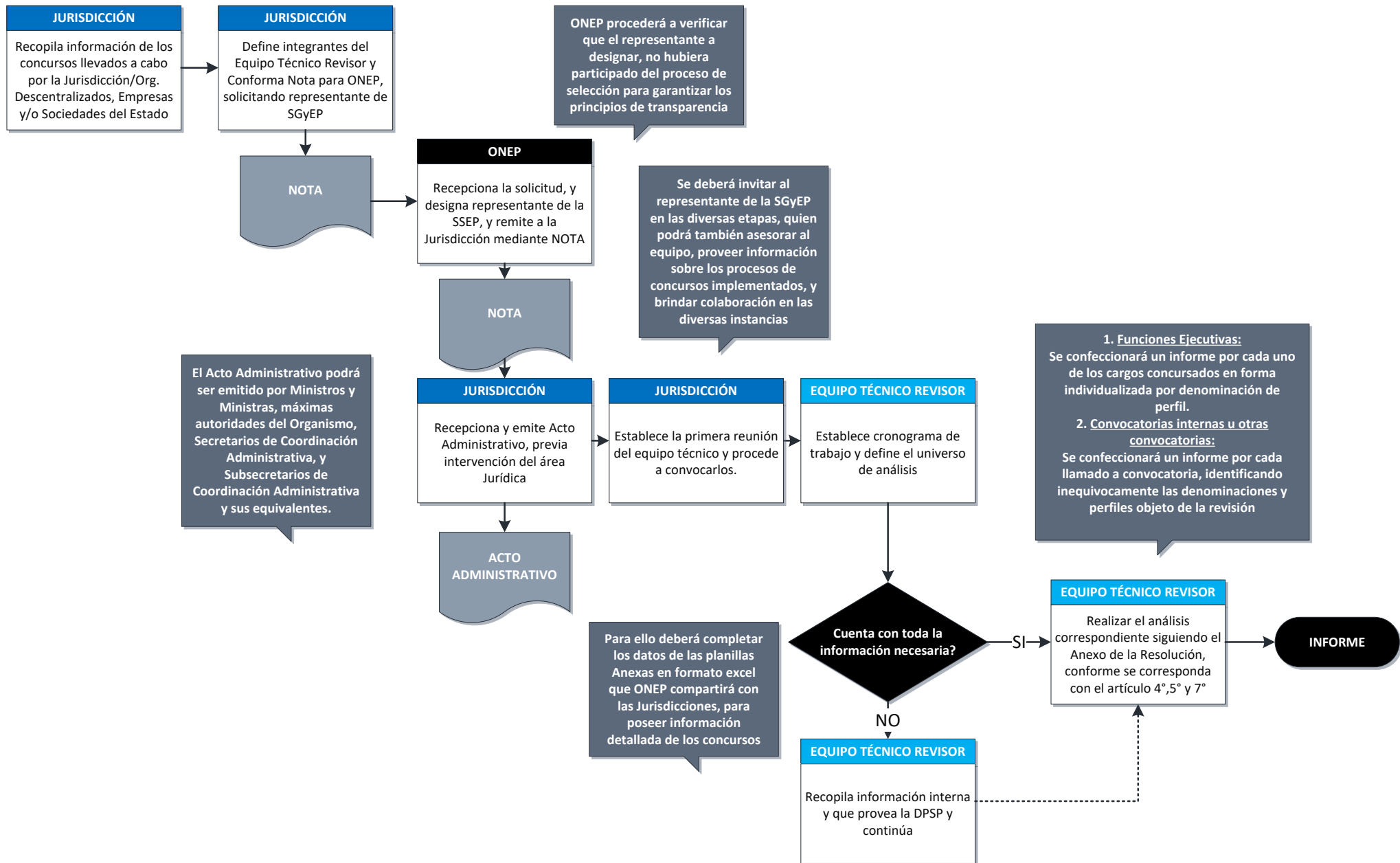
### 1) ¿Aplico en la revisión del Decreto Nº 36/19?

En primera instancia, la jurisdicción deberá establecer si se encuentra en los alcances establecidos por el Decreto Nº 36/2019, para ello:

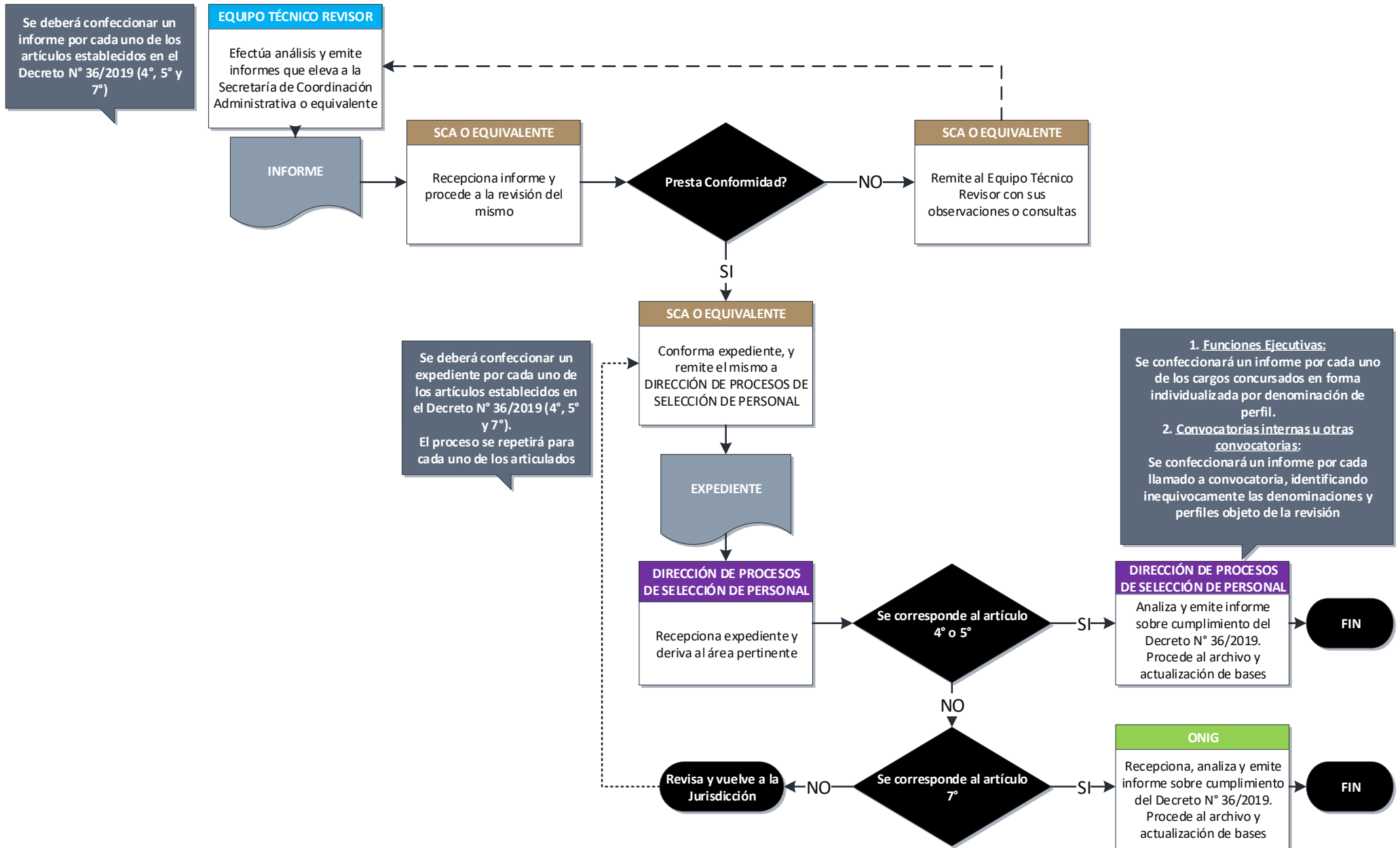


### 2) ¿Cómo comienzo el proceso de análisis?

Según los términos establecidos en el Decreto Nº 36/2019 y su reglamentación, procederemos a definir el universo de análisis, recopilar información sobre los procesos, actos administrativos y toda otra información que resulte relevante.



### 3) ¿Qué hacemos luego del análisis?



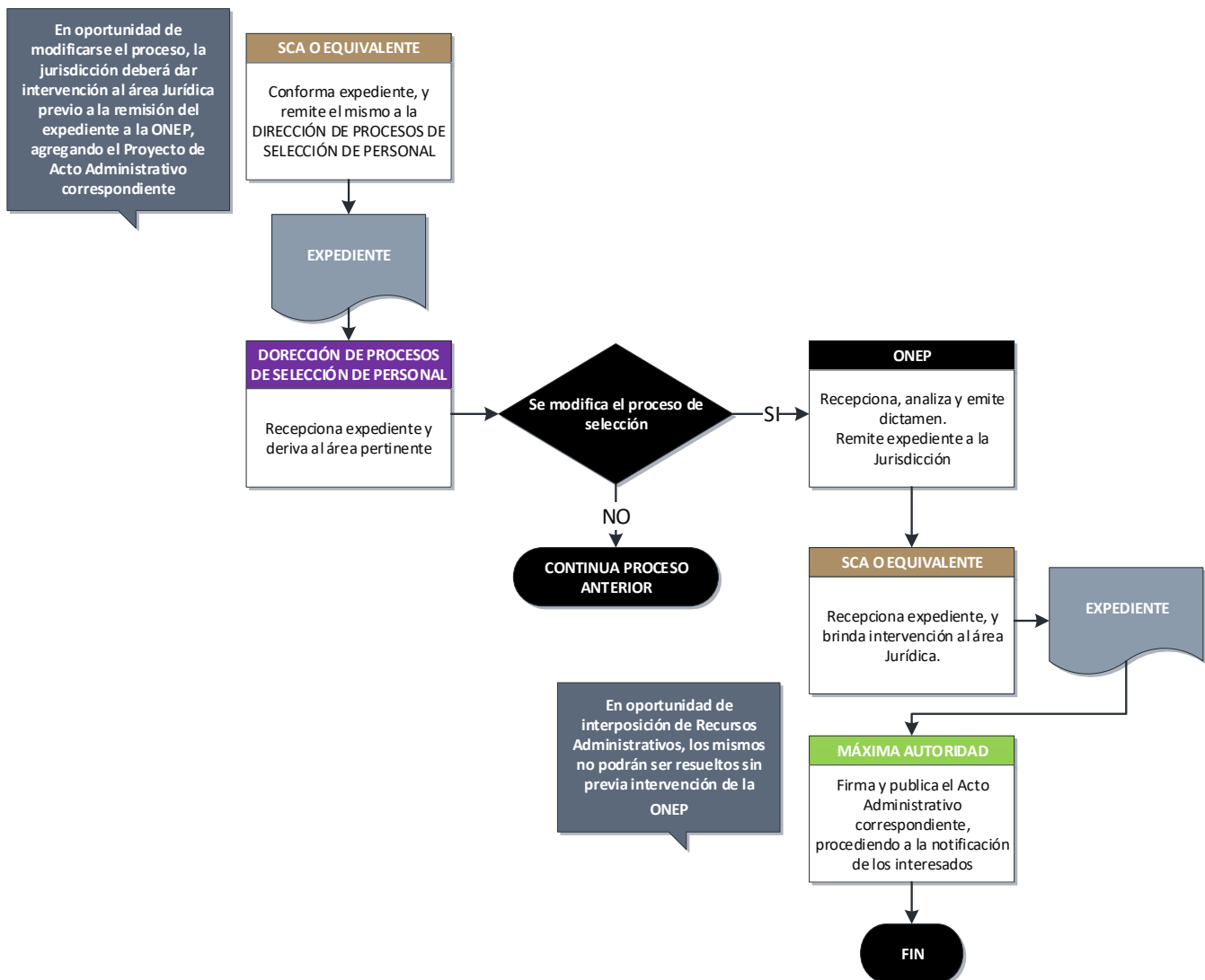
**Aclaración:**

- a) *En oportunidad de interposición de Recursos Administrativos, los mismos no podrán ser resueltos sin previa intervención de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO*
- b) *No podrá procederse a designaciones acontecidas en el marco de procesos de selección de personal, sin el cumplimiento de los recaudos establecidos en el Decreto Nº 36/2019 y su correspondiente reglamentación, con intervención favorable de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO*

#### 4) Modificaciones al proceso de selección

Concluida la revisión, se deberá dar intervención a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, procederá a dictaminar sobre los antecedentes obrantes en el expediente, sobre cada caso en revisión y procederá a remitir las actuaciones a la jurisdicción u organismo descentralizado para la formalización del acto administrativo correspondiente en ocasión que se propicie la modificación de un proceso de selección analizado.



## 5) ¿Cómo continuó las etapas?

### CONVOCATORIA INTERNA

Cuando los procesos de selección iniciados no hubieran cumplimentado todas las etapas correspondientes, luego del cumplimiento del envío de informes del Decreto N° 36/2019, se procederá a:

- *Verificar necesidad del perfil y oportunidad del llamado.*
- *Certificación presupuestaria actualizada para el ejercicio 2020.*
- *Cumplimentar artículo 4° del Decreto N° 36/2019.*
- *Se deberá rectificar o ratificar el Comité de selección, en caso de corresponder.*
- *Coordinar acciones para la implementación de las etapas con la Dirección de Procesos de Selección de Personal.*
- *Finalizar las etapas del proceso faltantes, según corresponda.*

## 6) ¿Existen modelos?

Si bien cada Jurisdicción posee características distintivas, y en estos modelos sólo contemplamos los casos en el ámbito del SINEP, les brindamos algunos modelos que podrán utilizar como guía orientativa, pudiendo realizar las adecuaciones que se consideren pertinentes. En función de ello,

- A título indicativo, se recomienda incluir en el informe correspondiente, los siguientes recaudos
- ✓ *Metodología aplicada al proceso de revisión.*
  - ✓ *Informe detallado de cada una de las etapas alcanzadas por cada proceso implementado.*
  - ✓ *Análisis de legalidad y pertinencia de los requisitos previstos para los cargos concursados.*
  - ✓ *Análisis de los antecedentes presentados por los postulantes en Orden de Mérito o Terna y su cumplimiento*
  - ✓ *Detalle de información por cada postulante en Orden de Mérito, de los diversos cargos convocados en los que se hubieran presentado los mismos, dentro de la misma Jurisdicción.*
  - ✓ *Oportunidad, mérito y conveniencia de los cargos autorizados a concursar.*
  - ✓ *En caso de detectarse irregularidades, omisiones o vicios que pudieran implicar la nulidad de los procesos de selección, detallar los mismos identificando de manera inequívoca los cargos y su codificación asignada.*



a) Modelo Nota Solicitud Veedurías<sup>6</sup>

**Modelo Nota Solicitud Veedor de la Secretaría de Gestión y Empleo Público**

**Destinatario: Paula Recalde Polari con copia a Hernán Petrelli.**

Por medio de la presente, en virtud de lo establecido en el marco del artículo 4° y 5° del DECRETO N° 36/2019, se solicita la designación de UN (1) representante de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO a fin de cumplimentar la revisión de los procesos concursales y de selección de personal en este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)**, en carácter de Veedor del proceso.

Apellido y Nombre	DNI	Correo Institucional	Teléfono

**Firmante: Secretarios/as de Coordinación Administrativa o equivalentes, Dirección General de RRHH o equivalente.**

<sup>6</sup> Cabe destacar, que la solicitud de veedurías únicamente refiere a la revisión de procesos de selección, razón por la cual, se enmarca en los artículos 4° y 5° del mencionado Decreto N° 36/2019 y su reglamentación.

b) Modelo Nota Elevación Artículo 4°

**Modelo Nota Elevación Informe de la revisión instruida por el artículo 4° del Decreto Nº 36/2019**

**Destinatario: Hernán Petrelli con copia a Paula Recalde Polari.**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en virtud de lo previsto en el artículo 4° del Decreto Nº 36 de fecha 14 de diciembre de 2019.

Al respecto se establece: *“Instrúyese a los Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarias de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar los procesos concursales y de selección de personal. La revisión que se ordena por la presente medida deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a SEIS (6) meses computados a partir del presente decreto, en cualquier instancia en que se encuentren a fin de analizar su legalidad, y en particular el cumplimiento y pertinencia de los requisitos previstos para el cargo concursado merituando los antecedentes presentados por los postulantes.”*

Atento a lo expuesto, habiéndose procedido con la revisión encomendada sobre los procesos concursales y de selección de personal de este **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)**, se eleva un IF-Informe de las acciones y observaciones detalladas respecto de la legalidad y cumplimiento de los requisitos para los cargos concursados, de acuerdo con los alcances previstos en el artículo 4° del Decreto precitado, para su consideración.

**Firmante: Ministros, Secretarios de la Presidencia, Autoridades Superiores de Organismos Descentralizados, máximas autoridades de Empresas y Sociedades del Estado, Secretarios de Coordinación Administrativa o equivalentes**

### c) Modelo Informe Artículo 4º<sup>7</sup>

#### Modelo Informe revisión de procesos de selección instruidos por el artículo 4º del Decreto N° 36/2019

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en el marco de lo establecido en los artículos 4º, 6º y 8º del Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019, por cuyo intermedio se dispuso la revisión de los procesos concursales y de selección de personal, con el propósito de analizar su legalidad y cumplimiento de los requisitos previstos para los cargos concursados.

Al respecto, el artículo 4º del mencionado Decreto instruye a los *“Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar los procesos concursales y de selección de personal. La revisión que se ordena por la presente medida deberá cumplimentarse en un plazo no mayor a SEIS (6) meses computados a partir del presente decreto, en cualquier instancia en que se encuentren a fin de analizar su legalidad, y en particular el cumplimiento y pertinencia de los requisitos previstos para el cargo concursado merituando los antecedentes presentados por los postulantes.”*

Se señala que este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)** ha dado cumplimiento a la revisión de los procesos de selección de los cargos detallados en los diversos Anexos que se acompañan al presente, a saber:

ANEXO I: Procesos de Selección para cargos con Funciones Ejecutivas en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del SINEP.

ANEXO II: Procesos de Selección para cargos concursados mediante Convocatoria Interna.

ANEXO III: Procesos de Selección para cargos convocados mediante otro tipo de convocatorias o escalafones.

Habiéndose procedido a la revisión encomendada y luego de un análisis pormenorizado de las actuaciones referidas, se acompaña un informe de las acciones y observaciones detalladas respecto de los resultados obtenidos, de los cuales se desprende que no se detectaron irregularidades, omisiones o vicios que impliquen la nulidad de procesos de selección realizados, conforme lo reglamentado por la Resolución ex SGP N° 39/2010, la Resolución SEP N° 82/2017 y la Resolución SEP N° 342/2019, según corresponda.

Asimismo, se informa que las personas que se encontraran en el Orden de Mérito o Terna - según corresponda -, acreditan las condiciones de acceso a los cargos convocados, toda vez que los mismos, han cumplimentado las exigencias requeridas en los diversos perfiles como así también los recaudos establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del SINEP, homologado por el Decreto N° 2098/2008 y los artículos concordantes de las Resoluciones que Reglamentan los Procesos de Selección.

En el marco de lo normado en el artículo 8º del Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019 este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)** entiende y propicia dar continuidad a los procesos de selección que se detallan en el ANEXO IV que forma parte de la presente y, proceder a la designación respecto de los cargos que se detallan en el ANEXO V.

<sup>7</sup> **Funciones Ejecutivas:** Se confeccionará un informe por cada uno de los cargos concursados en forma individualizada por denominación de perfil. **Convocatorias internas u otras convocatorias:** Se confeccionará un informe por cada llamado a convocatoria, identificando inequívocamente las denominaciones y perfiles objeto de la revisión.

d) Modelo Nota Elevación Artículo 5°

**Modelo Nota Elevación Informe de la revisión instruida por el artículo 5° del Decreto Nº 36/2019**

**Destinatario: Hernán Petrelli con copia a Paula Recalde Polari.**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en virtud de lo previsto en el artículo 5° del Decreto Nº 36 de fecha 14 de diciembre de 2019.

Al respecto se establece, *“Instrúyese a los Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarias de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar en un plazo no mayor a TRES (3) meses computados a partir del presente Decreto, las designaciones efectuadas por procesos concursales de personal de dichos Ministerios u organismos, durante los últimos DOS (2) años computados desde la vigencia del presente, con el propósito de analizar su legalidad, y en particular el cumplimiento y pertinencia de los requisitos previstos para el cargo concursado y los antecedentes presentados por los y las postulantes.”*

Atento a lo expuesto, habiéndose procedido con la revisión encomendada sobre las designaciones efectuadas en esta/e **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)**, se eleva un IF-Informe de las acciones y observaciones detalladas respecto de la legalidad y cumplimiento de los requisitos previstos para los cargos designados, de acuerdo con los alcances previstos en el artículo 5° del Decreto precitado, para su consideración.

**Firmante: Ministros, Secretarios de la Presidencia, Autoridades Superiores de Organismos Descentralizados, máximas autoridades de Empresas y Sociedades del Estado, Secretarios de Coordinación Administrativa o equivalentes.**

**Modelo Informe revisión de procesos de selección instruidos por el artículo 5° del Decreto N° 36/2019**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en el marco de lo establecido en los artículos 5°, 6° y 8° del Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019, por cuyo intermedio se dispuso la revisión de las designaciones efectuadas por procesos concursales y de selección de personal, con el propósito de analizar su legalidad y requisitos previstos para los cargos concursados.

Al respecto, el artículo 5° del mencionado Decreto instruye a los *“Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar en un plazo no mayor a TRES (3) meses computados a partir del presente Decreto, las designaciones efectuadas por procesos concursales de personal de dichos Ministerios u organismos, durante los últimos DOS (2) años computados desde la vigencia del presente, con el propósito de analizar su legalidad, y en particular el cumplimiento y pertinencia de los requisitos previstos para el cargo concursado y los antecedentes presentados por los y las postulantes.”*

Se señala que este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)** ha dado cumplimiento a la revisión de las designaciones de las personas mencionadas en el Anexo I del presente, observando que las mismas acreditan las condiciones de acceso a los cargos convocados, toda vez que los mismos, han cumplimentado las exigencias requeridas en los diversos perfiles como así también los recaudos establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del SINEP, homologado por el Decreto N° 2098/2008 y los artículos concordantes de las Resoluciones que Reglamentan los Procesos de Selección.

Habiéndose procedido a la revisión encomendada, se acompaña un informe de las acciones y observaciones detalladas respecto de los resultados obtenidos, de los cuales se desprende que no se detectaron irregularidades, omisiones o vicios que impliquen la nulidad de las designaciones efectuadas, por lo que este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)** pretende dar continuidad a la tramitación de los cargos correspondientes.

---

<sup>8</sup> **Funciones Ejecutivas:** Se confeccionará un informe por cada uno de los cargos concursados en forma individualizada por denominación de perfil. **Convocatorias internas u otras convocatorias:** Se confeccionará un informe por cada llamado a convocatoria, identificando inequívocamente las denominaciones y perfiles objeto de la revisión.

f) Modelo Nota Elevación Artículo 7°

**Modelo Nota Elevación Informe de la revisión instruida por el artículo 7° del Decreto N° 36/2019**

**Destinatario: Hernán Petrelli con copia a Maria Eugenia Riveiro, Paula Recalde Polari y Cristina Cosaka.**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en virtud de lo previsto en el artículo 7° del Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019.

Al respecto se establece, *“Instrúyese a los Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarias de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar las contrataciones de personal efectuadas en dichos Ministerios u organismos, durante los últimos TRES (3) años computados desde la vigencia del presente, con el propósito de analizar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164 y en el Decreto N° 1109/17, merituando las necesidades de servicio para su contratación.”*

Atento a lo expuesto, habiéndose procedido con la revisión encomendada sobre las contrataciones efectuadas en esta/e **(Organismo/ Jurisdicción/Empresa)**, se eleva un IF-Informe de las acciones y observaciones detalladas respecto del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164 y en el Decreto N° 1109/17, merituando las necesidades de servicio para su contratación, de acuerdo con los alcances previstos en el artículo 7° del Decreto precitado, para su consideración.

**Firmante: Ministros, Secretarios de la Presidencia, Autoridades Superiores de Organismos Descentralizados, máximas autoridades de Empresas y Sociedades del Estado, Secretarios de Coordinación Administrativa o equivalentes.**

g) Modelo Informe Artículo 7°

**Modelo Informe revisión de contrataciones de personal instruidas por el artículo 7° del Decreto N° 36/2019**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en el marco de lo establecido en los artículos 7° y 8° del Decreto N° 36 de fecha 14 de diciembre de 2019, por cuyo intermedio se dispuso la revisión de las contrataciones de personal efectuadas, con el propósito de merituar las necesidades de servicio requeridos para su contratación.

Al respecto, el artículo 7° del mencionado Decreto instruye a los *“Ministros y Ministras, Secretarios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, Autoridades Superiores de organismos descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado de la Administración Pública Nacional, a revisar las contrataciones de personal efectuadas en dichos Ministerios u organismos, durante los últimos TRES (3) años computados desde la vigencia del presente, con el propósito de analizar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164 y en el Decreto N° 1109/17,merituando las necesidades de servicio para su contratación.”*

Se señala que este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)** ha dado cumplimiento a la revisión encomendada de las contrataciones de las personas mencionadas en el Anexo I del presente, observando que las mismas acreditan las condiciones de acceso y requerimientos legales establecidos en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164 y en el Decreto N° 1109/17, por lo que se pretende dar continuidad a la tramitación/renovación de las mismas.

Asimismo, habiéndose merituido los antecedentes curriculares y laborales del personal detallado en el Anexo II del presente, se informa que la pertinencia de los perfiles oportunamente requeridos, no se condicen con necesidades actuales de servicio. En consecuencia, este/a **(Jurisdicción/Organismo/Empresa)**, decide no proceder a la tramitación/renovación de las contrataciones enunciadas en dicho anexo.

## CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente deberá constituirse de la siguiente manera:

### EXPEDIENTE PARA CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 4° Y 5° DEL DECRETO N° 36/2019<sup>9</sup>

- 1) Se procederá a la Caratulación del expediente mediante sistema electrónico GDE con trata **GENE00564 - Revisión de Concursos y Contrataciones – Carátula Interna**
- 2) Se vinculará al expediente los siguientes documentos:
  - a. Solicitud de veedurías y su correspondiente contestación
  - b. Informe del Equipo Técnico Revisor
  - c. Conformación y Nota de Elevación de Autoridad de la Jurisdicción con rango no inferior a Secretario (Secretaría de Coordinación Administrativa o equivalente)
  - d. Pase a la DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

GDE	Responsable	Firmante
CARATULA	RRHH	
SOLICITUD Y RESPUESTA VEEDURÍAS	RHHH	
ACTO ADMINISTRATIVO	JURÍDICOS	Ministros y Ministras, máximas autoridades del organismo, Secretarios y Subsecretarios de Coordinación Administrativa y/o sus equivalentes. Publicación en el BORA
INFORME	Equipo Técnico Revisor	Cada integrante del Equipo Técnico Revisor. Si no tuvieran GDE, se deberá firmar en forma hológrafa y luego vincular como un IFGRA
NOTA DE ELEVACIÓN	RRHH	Secretario de Coordinación Administrativa o Equivalente
PASE A DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL (DPSP)	RRHH	DG de RRHH o equivalente

<sup>9</sup> **Funciones Ejecutivas:** Se confeccionará un informe por cada uno de los cargos concursados en forma individualizada por denominación de perfil. **Convocatorias internas u otras convocatorias:** Se confeccionará un informe por cada llamado a convocatoria, identificando inequívocamente las denominaciones y perfiles objeto de la revisión.

Asimismo, se deberá incorporar la nota de solicitud de veedores emitida por la jurisdicción y la correspondiente nota de respuesta de la ONEP, designando a un veedor del proceso en representación de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.



- 1) Se procederá a la Caratulación del expediente mediante sistema electrónico GDE con trata **GENE00564 - Revisión de Concursos y Contrataciones– Carátula Interna**
- 2) Se vinculará al expediente los siguientes documentos:
  - a. Informe del artículo 7° del Decreto N° 36/2019
  - b. Conformación y Nota de Elevación de Autoridad de la Jurisdicción con rango no inferior a Secretario (Secretaría de Coordinación Administrativa o equivalente)
  - c. Pase a la DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

<b>GDE</b>	<b>Responsable</b>	<b>Firmante</b>
CARATULA	RRHH	
INFORME	Autoridad Administrativa	Autoridad Administrativa con rango de Secretario de Coordinación Administrativa o equivalente
NOTA DE ELEVACIÓN	RRHH	Secretario de Coordinación Administrativa o Equivalente
PASE A DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL (DPSP)	RRHH	DG de RRHH o equivalente

Al respecto, en el presente procedimiento, la máxima autoridad administrativa de la jurisdicción determinará la forma de implementación de la revisión encomendada por el artículo 7° del Decreto N° 36/2019, debiendo fundamentarse el informe, según la oportunidad mérito y conveniencia de las contrataciones objeto de revisión. A tal fin, se informará a la Secretaría de Gestión y Empleo Público, mediante proceso estipulado en el presente apartado, para su registro.

## **DATOS DE REFERENCIA Y CONTACTO**

Para mayor información o dudas respecto del procedimiento, Ud. se podrá contactar con:

DN Oficina Nacional de Empleo Público: Mg. Ab. Hernán Petrelli

DN Oficina Nacional Innovación y Gestión: Lic. María Eugenia Riveiro

Directora de Procesos de Selección de Personal: Lic. Paula Recalde Polari



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 25 pagina/s.