CONICET
CÓRDOBA

El presente documento tiene la finalidad de brindar lineamientos generales para homogeneizar la información suministrada por los Comité de Evaluación de las Unidades Ejecutoras en el proceso de evaluación de los Concursos de Ingreso a la Carrera del Personal de Apoyo a la Investigación y Desarrollo.

Se brindarán recomendaciones en etapas claves del proceso con el objeto final de agilizar el tratamiento de los casos en la Junta Técnica y en el Directorio.

PROCEDIMIENTO CONCURSOS CPA

El Ingreso a la Carrera del Personal de Apoyo se realiza a través de un Concurso Abierto de Antecedentes.

Los designados en el puesto pasan a conformar la Planta Permanente del Estado.

Como todo proceso de selección, debe asegurar los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades y de trato en el acceso a la función pública.

Las asociaciones sindicales ejercerán mediante las correspondientes veedurías previstas en el presente convenio, su participación y control del cumplimiento de los criterios de selección y evaluación para garantizar la efectiva materialización de los principios antes señalados (artículo 11 inc. b. Dto. 214/2006)

Los cargos CPA se autorizan por Resolución de Directorio y se notifican a los CCTs/OCAs y a los Directores de las Unidades Ejecutoras, para que puedan dar inicio al proceso concursal, el cual tiene un plazo de 90 días. La normativa aplicable es la Resolución 1680/14, el Estatuto de las Carreras, la Ley Marco de Empleo Público y Decreto 214/06 en subsidio.

ACTORES QUE INTERVINENE DEL PROCESO

SEDE CENTRAL

Gerencia de RRHH – DDRH – DARH
Gerencia de Evaluación – Junta Técnica
Directorio

CONICET
CÓRDOBA

RED INSTITUCIONAL

Oficinas de RRHH – Secretarios Técnicos
Comités de Evaluación

EXTERNO

Postulante

ETAPAS DEL PROCESO

CONICET
CÓRDOBA

- **CONFECCIÓN DEL PERFIL**

El perfil debe presentarse en planilla Word para que sea posible realizar las correcciones pertinentes.

ESPECIFICACIÓN DEL PERFIL:

A) Título del Cargo: Se desprende de la autorización del Directorio de CONICET donde se aprueba el cargo.

B) Descripción: Es un desarrollo de las actividades generales a ejecutar. Por ejemplo: “Desarrollará tareas de apoyo dentro del laboratorio de biología molecular, operando equipos de alta complejidad”

C) Descripción acabada de las actividades: Enumeración de las tareas a realizar, las cuales deben comenzar con verbos en infinitivo. Se pueden consignar tantas tareas como se crean relevantes, con un mínimo de 8 tareas.

D) Requisitos: Características necesarias y/o excluyentes para cumplir con el perfil. Tener en cuenta que éste punto será el que posteriormente se evaluará y asignará puntaje en las reuniones del Comité, por lo que recomendamos se tenga en cuenta sean cuestiones observables y cuantificables.

- ✓ Responden directamente a las TAREAS del PUESTO descriptas
- ✓ Deben ser acordes a la CATEGORIA propuesta del cargo
- ✓ Coincidentes con el Formulario de solicitud de cargo presentados
- ✓ Pueden ser EXCLUYENTES y/o DESEABLES

  - *Requisitos Excluyentes:*

La **FORMACIÓN ACADÉMICA** es EXCLUYENTE de acuerdo a la CATEGORÍA propuesta del CARGO.

Si es **PROFESIONAL**: Título de grado universitario

Si es **TÉCNICO**: Secundario completo.

De acuerdo al cargo se podrán incluir otros requisitos como EXCLUYENTES.

CONICET
CÓRDOBA

- *Requisitos Deseables:*

Los requisitos del cargo deben ser coherentes con las tareas propuestas y las responsabilidades asignadas al CARGO. Por ejemplo: si el cargo requiere una formación TERCIARIA, no se podrá incluir como "requisito deseable" un doctorado o similar.

✓ Acordes con la FUNCIÓN a desempeñar y las RESPONSABILIDAD del cargo

✓ Los REQUISITOS **PUBLICADOS** deben ser los REQUISITOS **EVALUADOS**

✓ Los REQUISITOS **NO PUBLICADOS**, **NO PUEDEN SER PUNTUADOS**

PRINCIPIOS de **publicidad**, **transparencia** e **igualdad de oportunidades y de trato** en el acceso a la función pública.

E) Detalles de equipos a utilizar: Campo opcional. Se completará sólo en caso de que la tarea requiera la operación de un equipo.

Ejemplo:

Detalle de Equipos a utilizar para el presente cargo:

Bombas de impulsión, de circulación de agua, sistemas de calefacción, termotanques, calefactores, calderas, redes de gas, equipos eléctricos, equipos de frío y toda la herramienta necesaria para el mantenimiento de equipos e infraestructura del centro.

F) Observaciones: Al igual que el campo anterior, es opcional. Se completará sólo en el caso que se estime conveniente realizar alguna observación respecto al llamado a concurso.

El mismo debe ser remitido al sector de Desarrollo, perteneciente al área de Recursos Humanos por medio del siguiente mail:

desarrollocarreras@cordoba-conicet.gov.ar

CONICET
CÓRDOBA

- **PERFIL APROBADO**

El administrador de Carrera de Sede Central registrará en SIGEVA los cargos aprobados por el Directorio para que los Directores/RRHH de cada unidad completen los perfiles definidos para el cargo autorizado. A partir de ese momento se podrá proceder al llamado a concurso, debiendo el Director de la UE establecer fecha de publicación en el diario y apertura/cierre del concurso.

Publicación en el diario:

✓ Se deberá publicar en el diario al menos 72 hs. antes de que comience el llamado a concurso.

✓ El día que sale el aviso el instituto debe comprar dos ejemplares del mismo y enviar una foto al sector Desarrollo de Carreras de RRHH.

✓ Los originales van a ser entregados al CCT.

Una vez definido esto, el perfil aprobado se deberá publicar en la página web de CONICET y todos aquellos medios que se consideren pertinentes, notificando las fechas antes descritas.

IMPORTANTE:

Recomendamos la difusión máxima del concurso, por todos los canales que tenga disponible la UE, como así también del área de comunicación del CCT Córdoba, para así asegurar el enriquecimiento del mismo y evitar que, por falta de postulantes capacitados, se culmine declarando DESIERTO.

- **RECEPCIÓN Y CONTROL DE LAS POSTULACIONES**

Todos los interesados podrán postular al cargo en concurso cargando sus antecedentes en la aplicación de SIGEVA a través de la intranet del Organismo.
La/os representantes de la Oficina de Recursos Humanos de CONICET Córdoba, realizarán el control de los adjuntos de CV, Máximo Título Alcanzado y DNI, verificando que los mismos sean visibles y los archivos no estén dañados, además de corroborar que se cumplan con los requisitos solicitado en la búsqueda. En caso de encontrar inconsistencia, se confeccionará un acta de información de postulantes para ser enviada al coordinador de la comisión evaluadora para su conocimiento, la cual deberá firmar y remitir nuevamente al área de Recursos Humanos.
En caso de no haber falencias se deriva, por medio del mismo sistema, dicho trámite al comité para su evaluación.

CONICET
CÓRDOBA

*Aclaración: el control efectuado por el área de RRHH de las postulaciones **no** permite evaluar la admisibilidad de los postulantes, esto es únicamente potestad del Comité Evaluador.*

- **REUNIÓN DE COMITÉ EVALUADOR**

Se podrán efectuar tantas reuniones como el comité considere necesario para tratar los temas a continuación explicados. Es responsabilidad del coordinador fijar fecha de cada reunión, atento al cumplimiento del Quórum solicitado y disponibilidad del área de Recursos Humanos de la UAT CONICET Córdoba.

El proceso de evaluación propiamente dicho, consta de dos instancias recomendadas:

1ra. Reunión: Evaluación de los postulantes

Se le informa a la comisión evaluadora cuando se encuentran disponibles en SIGEVA las postulaciones del concurso para que puedan acceder a los CV presentados.
Se coordina día y horario de reunión. Para que la misma pueda llevarse a cabo, deben estar presentes la mitad más uno de los miembros conformantes de la comisión evaluadora. En caso que los miembros titulares no puedan estar presentes, se coordinará con los miembros suplentes.
Para ese día se recomienda tener vistos los CV, pudiendo avanzar de esa manera con la clasificación de los puntajes de cada dimensión establecida por CONICET.

Las dimensiones que se deben evaluar son:

CONICET
CÓRDOBA

Entre las primeras 4 dimensiones se deben repartir 100 puntos a criterio de la comisión, siendo los mismos los máximos a alcanzar por los evaluados. En ellas se van a considerar los requisitos que se solicitaron en el perfil mencionados con anterioridad. ***Tener en cuenta*** que no se podrá evaluar ningún aspecto que no esté solicitado previamente, ya que el personal de RRHH realiza un acta de la reunión efectuada, donde se debe aclarar qué requisito de la Convocatoria fue evaluado dentro de cada Dimensión.

Por otro lado, la dimensión "Entrevista" tiene un valor máximo de 30 puntos, no modificable, y solo se evaluará en ella a las personas que pasen a la segunda instancia del proceso.

LÍNEA DE CORTE: Una vez que estén todos los postulantes evaluados, se debe determinar quiénes pasan a entrevista. Con ese fin se sugiere que el Comité establezca una línea de corte donde se determine el puntaje mínimo aceptable para continuar con su proceso de selección.

IMPORTANTE: Quienes no cumplan con algún requisito básico (por ej. estudio máximo alcanzado), se le puede asignar la Recomendación "No admitido", excluyendo al Comité de puntuar a la persona.

2da. Reunión: Entrevistas a los postulantes selectos en la reunión de evaluación.

Los postulantes deben ser notificados con 48 hs. de antelación que fueron seleccionados para una segunda instancia de entrevistas.
En esta instancia, la comisión evaluadora podrá indagar a los entrevistados tanto en aspectos técnicos como personales, siempre resguardando su integridad y la preservación del principio de "proceso justo"; además se podrá invitar alguna persona referente al puesto buscado, quien podrá participar en preguntas específicas durante la entrevista como soporte al comité evaluador (no tendrán voto en la instancia de puntuación). Por último, el colaborador del área de RRHH le explicará temas administrativos que compete al cargo de CPA para su conocimiento (instancias de proceso, sueldo, horarios, promociones, etc.).
Finalizadas las entrevistas, las mismas deben puntuarse en SIGEVA con un tope máximo de 30 puntos a alcanzar y se debe establecer el orden de mérito de los postulantes.
Se pueden establecer, como máximo 6 postulantes los elegidos. Para estos últimos, se debe decidir la categoría propuesta de cada uno de ellos según sus antecedentes, de acuerdo con los requisitos establecidos por Estatuto:

a) Profesional

1. Profesional Principal: Se requiere poseer capacidad y experiencia para planear y realizar con independencia trabajos técnicos de apoyo y para dirigir un grupo técnico que pueda atender las

CONICET
CÓRDOBA

necesidades de uno o varios proyectos. Trabajarán bajo la supervisión de investigadores. Para pertenecer a esta clase es necesario poseer título universitario y, en casos excepcionales, antecedentes y experiencia equivalentes, considerados por el Directorio, por el voto de los 2/3 de sus miembros.

2. Profesional Adjunto: Se requiere poseer capacidad para ejecutar tareas técnicas sistemáticas o de mantenimiento y análisis o estar a cargo de una unidad operativa auxiliar. Debe poseer título universitario o capacitación especial que pueda considerarse equivalente a estos efectos, avalada por amplia experiencia.

3. Profesional Asistente: Se requiere tener capacidad para ejecutar tareas técnicas bajo la dirección o supervisión de personal superior. Debe poseer título universitario o formación o capacidad especial que puede considerarse equivalente a estos efectos, avalada por amplia experiencia.

b) Técnico

1. *Técnico Principal:* Se requiere poseer gran experiencia y conocimiento para la ejecución independiente de tareas técnicas generales y capacidad y habilidad para la conducción de equipos de trabajo o colaborar en tareas con personal superior. Debe poseer título secundario o acreditar antecedentes y experiencia equivalente.

2. *Técnico Asociado*: Se requiere poseer experiencia o capacidad para ejecutar tareas técnicas generales, habiendo demostrado condiciones para emprender nuevos trabajos, colaborar con personal técnico de categoría más elevada y/o con investigadores. Debe poseer título secundario o acreditar capacidad o formación equivalente.

3. *Técnico Asistente*: Se requiere acreditar capacidad para ejecutar tareas técnicas auxiliares bajo la dirección de investigadores o de técnicos de categoría más elevada. Debe poseer título secundario o acreditar antecedentes y experiencia equivalente.

4. *Técnico Auxiliar*: Se requiere alguna experiencia en su especialidad y capacidad para iniciarse en las tareas propias de su clase. Debe poseer formación secundaria o acreditar antecedentes equivalentes.

Existe también la posibilidad que no queden personas seleccionadas, en este caso el concurso quedará declarado “desierto”, pudiendo solicitar a Junta Técnica la reapertura del mismo.

ACLARACIÓN: En esta instancia, se podrá invitar alguna persona referente al puesto buscado que podrán participar en preguntas específicas durante la entrevista, pero no podrán participar en la instancia de evaluación de las mismas. Además, el comité podrá exigir, en caso de considerarlo necesario, todas las verificaciones que considere pertinentes de los postulantes (por ej. La realización de un exámen psicotécnico, solicitud de certificaciones, etc.).

IMPORTANTE: En caso de realizar exámenes psicotécnicos, o cualquier otro test adicional, esto no puede ser determinante ni influir en las evaluaciones y puntajes de los candidatos.

VEEDURÍA GREMIAL

En ambas reuniones, invitamos a participar como veedores a los gremios ATE y UPCN, quienes presenciarán las mismas con el fin de velar por el cumplimiento de un correcto proceso administrativo (equidad, no discriminación, justicia, entre otros principios básicos de la administración pública).

Es importante destacar que las veedurías poseen como herramienta de trabajo la elevación de Acta Complementaria ante Junta Técnica en caso que se considere deba tenerse en cuenta cuestiones particulares de la reunión.

Según lo establecido en la Resolución 1680/14 - Artículo 4º: Para garantizar el fiel cumplimiento de los objetivos del proceso de evaluación, los representantes gremiales participarán en carácter de veedores.

- **INFORMAR / DICTÁMENES**

La comisión evaluadora debe confeccionar y enviar al área de RRHH de CONICET un dictamen por postulante en archivo Word, donde expresarán sus fundamentos de calificación según los criterios citados anteriormente. En este punto se debe mencionar a su vez la línea de corte establecida y si pasó o no a instancia de entrevista; en caso afirmativo, también se deben comentar los motivos por los cuales se adquiere la puntuación asignada y el orden de mérito alcanzado allí.

Los Dictámenes deben ser COMPLETOS, CLAROS, y CONSISTENTES

COMPLETOS: Debe incluir toda la información que explique la evaluación realizada al postulante y el puntaje asignado.

CONICET
CÓRDOBA

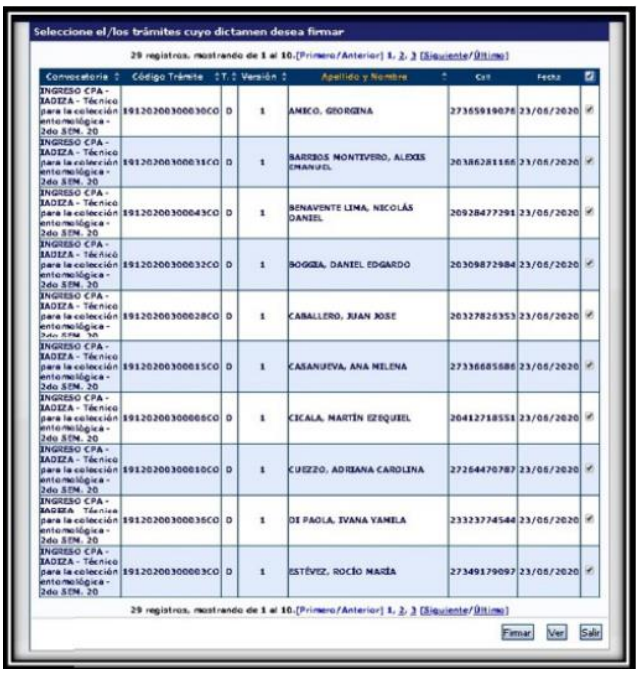
CLARO: Expuesto en forma precisa y concreta para no dejar margen a libres interpretaciones.

CONSISTENTES: Coherente con el orden de mérito presentado y con la información suministrada en las Actas.

- **FIRMA DE DICTÁMENES**

Para firmar el dictamen los Coordinadores deben acceder al SIGEVA con su rol Miembro Coordinador Comisión, ingresar a Dictamen / Registro Firma, seleccionar un objeto de evaluación y elegir la convocatoria que deseamos firmar.

Luego se deben seleccionar todos los trámites a firmar y clickear Aceptar, de esta manera quedarán los trámites en estado “Firmado Electrónico”:



CONICET
CÓRDOBA

- **CONFECCIÓN DE ACTA**

Las ACTAS deben incluir **TODA LA INFORMACIÓN DEL PROCESO CONCURSAL** (análisis, evaluación y establecimiento del orden de mérito)

INDICAR:

- Miembros participantes, recusaciones/ausencias
- Corte propuesto para convocar a ENTREVISTAS
- Criterios por los cuales NO se RECOMENDARON postulantes.
- Razones por las que no se entrevistaron postulantes que pasaron la línea de corte indicada (en caso de corresponder). Por ej., si un postulante desiste de participar en la entrevista.
- El PUNTAJE asignado a la Entrevista de cada postulante, y si se modificó algún puntaje de la etapa de Evaluación de Antecedentes y los motivos.

LA CARGA DE LOS PUNTAJES EN SIGEVA DEBE COINCIDIR CON LOS PUNTAJES QUE FIGURAN EN EL ACTA

Modelo de ACTA:

MEMBRETE: CCT – CONICET – XXXXX –
Unidad Ejecutora (SIGLA)

En la ciudad de xxxxx siendo las xx horas del día xx del mes xxx de 2023, se reúne el Comité de evaluación del Instituto xxxx para evaluar xxxx (Título del cargo a concursar).

Dicho Comité de evaluación está integrado por:
(mencionar los miembros presentes del comité).

Se encuentra presente para brindar asistencia técnica XXXXXXXXX responsable del Área de RRHH del CCT XXXXXX.

Participan en carácter de veedores los señores xxxx representante de (gremio)

Al llamado publicado en la Página web de CONICET, la red del CCT XXXXXXX y en el Diario XXXXXX se presentaron XXXXX candidatos.

Debido a la contingencia de emergencia sanitaria de público conocimiento, las reuniones y las entrevistas se llevaron a cabo de manera virtual, a través de la plataforma Zoom.

CONICET
CÓRDOBA

COMITÉ DE EVALUACION

Este comité evaluó los requisitos del llamado de la siguiente forma :

1) *Estudios/ Formación*
   - *Requisito A*
   - *Requisito B*
2) *Experiencias/ Capacidades técnicas*
   - *Requisito C*
   - *Requisito D*
3) *Habilidades específicas*
   - *Requisito E*
   - *Requisito F*
4) *Otros Antecedentes*
   - *Requisito G*

La forma de distribuir los requisitos en las dimensiones es propia de cada Comité y de cada llamado a concurso

Indicar PUNTAJE PARA CADA DIMENSIÓN

Ordenar TODOS los REQUISITOS publicados en el PERFIL en cada DIMENSIÓN.

NO debe incluirse requisito que NO figure en el perfil

Este comité decidió citar a entrevista a todos los postulantes que superaron los XX puntos.
Postulante A
Postulante B
Postulante C
Etc.

Indicar NOMBRE y APELLIDO de cada postulante

COMITÉ DE EVALUACION

Se entrevistaron a las siguientes personas:

1. *Postulante A*
2. *Postulante B*
3. *Postulante C*
4. *etc*

- ✓ Indicar qué REQUISITOS se evaluaron en la ENTREVISTA
- ✓ Indicar los MOTIVOS por los que hay postulantes NO RECOMENTADOS
- ✓ Razones por las que no se entrevistaron postulantes que pasaron la línea de corte indicada (en caso de corresponder)
- ✓ Indicar si se debieron modificar PUNTAJES asignados en la etapa de "evaluación de Antecedentes" y POR QUÉ.
- ✓ Indicar PUNTAJES PARCIALES DE LA ETAPA DE ENTREVISTAS

Luego de un análisis exhaustivo de los antecedentes y de una instancia de entrevista, este Comité arribó a un orden de mérito final integrado por:
1- XXX
2- XXX
3- XXX
4- XXX
5- XXX
6- XXX

Siendo las xxxx horas se da por finalizada la reunión.

Firma y Aclaración del Coordinador del Comité

- ✓ Orden de Mérito máximo 6 postulantes
- ✓ Indicar Nombre, apellido y PUNTAJE FINAL asignado. COINCIDENTE CON LO CARGADO EN SIGEVA

¡¡Recuerda...!!

- **CIERRE DE EVALUACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DEL CONCURSO**

Se realiza el envío electrónico del Concurso a través de SIGEVA, y la totalidad de documentos obligatorios firmados (Acta, Órden de mérito, Publicación en Diario y Perfil de concurso) por GDE a Sede Central (esta acción está a cargo de las/os agentes de RRHH).

CONICET
CÓRDOBA

La Junta Técnica evalúa los concursos presentados y dictamina al respecto en SIGEVA. Si son aprobados, serán entregados a Directorio para que el mismo resuelva la selección y órden de mérito. En caso de disidencia o necesidad de ampliaciones, el concurso volverá al Comité para que realice las aclaraciones pertinentes hasta su aceptabilidad.

Una vez realizada la Resolución de Directorio, la misma se asignará en SIGEVA a los postulantes del proceso de selección, y se disparará la notificación electrónica a todos los involucrados para que tomen conocimiento del resultado.

En esta oportunidad, aquellas personas implicadas ante el proceso de evaluación, pueden aplicar recursos de reconsideración o incluso renunciar al órden de mérito en caso de ya no encontrarse interesadas/os en la propuesta del instituto.

El proceso descripto anteriormente, debe realizarse en el plazo máximo de 90 días, según lo establecido en la Resolución 1680/14.

Nota* El/La responsable de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, asistirá a cada reunión de Comité proporcionando los servicios técnicos de secretaría y demás elementos que requiera la labor.

CONICET
CÓRDOBA

PROCESO POST - CONCURSO

A aquellos/as postulantes interesados/as en aceptar el Orden de Mérito informado, les corresponde presentar documental de alta, por lo que se deberá comunicar con el área de RRHH de Conicet Córdoba para realizar dicho trámite. Allí se controlará y se enviará a Sede Central para un segundo control, donde queda a disposición del Directorio resolver la designación para la Toma de Cargo.

Entre estas dos instancias, existe la posibilidad que se ofrezca al agente solicitar Beca de Estadía de Corta duración para iniciar sus actividades en la UE antes de la Toma de Cargo. Para esto, debe cumplir al momento de la solicitud las bases y condiciones presentes en el siguiente link:

https://www.conicet.gov.ar/estadias-cortas/