



Universidad Nacional del Comahue
Centro Universitario Regional Zona Atlántica

Tesis de grado para la Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos

La Gestión del Empleo en la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro (ART): análisis de los procesos de Gestión de la Incorporación en la sede central de Viedma y sus Delegaciones Zonales en el período 2018-2019.

Tesistas: Andrea Lorena Castaños – Alberto Daniel Relmuan.

Directora de Tesis: PAD Lic. María Emilia Ocampo

Año 2022

Agradecimientos

Nuestro primer y más importante agradecimiento es para nuestra directora de tesis, la profesora María Emilia Ocampo, por la dedicación y apoyo brindado en este trayecto formativo. Cada corrección y sugerencias realizadas se convirtieron en oportunidades para relanzarnos hasta lograr este trabajo.

También, agradecemos a las personas que respondieron a nuestras requerimientos, a quienes nos apoyaron con mensajes de motivación; a quienes aportaron momentos de intercambio de opiniones respecto al empleo público y la función de la Gestión de Recursos Humanos.

Por último, destacamos la importancia del acceso a la educación superior, a través de la Universidad pública y gratuita, situación que hoy nos permite alcanzar la formación profesional.

Dedicatorias

Mi agradecimiento personal es principalmente para Daniel, mi compañero de Tesis por su paciencia y el empuje que tuvo siempre, creo que pudimos lograr un gran equipo de estudio.

Quiero agradecer a mi familia, compañeros de trabajo y a mis amigas/os que siempre me acompañaron y me motivaron para terminar la Licenciatura.

Además, le dedico todo este esfuerzo realizado a mi mamá Martha que sé que donde este siempre me acompaña y me guía.

Andrea.

Agradezco a Andrea, mi compañera de Tesis, por los años compartidos en nuestra formación y la ayuda mutua de siempre. También, a su familia por la amistad y acompañamiento.

Desde lo íntimo comparto este logro con toda mi familia.

Especialmente, dedico esta Tesis a la memoria de madre Paulina, dónde estés.

Daniel.

INDICE

1. Resumen	6
2. Introducción	8
3. Capítulo 1:	20
3.1 Marco teórico conceptual de referencia	20
4. Capítulo 2:	34
4.1. Marco Contextual	34
5. Capítulo 3	51
5.1 Principales dificultades para la implementación del nuevo sistema de gestión de la incorporación de personal en la ART.	51
6. Conclusiones	72
7. Bibliografía	82
8. Anexos	85
Matriz de Análisis	85
Entrevistas	86
Entrevista a referentes de la Gerencia de RR.HH - Agencia de Recaudación Tributaria.....	86

Entrevista al Jefe del Depto. Planeación y Desarrollo de la Agencia de Recaudación Tributaria, periodo (2015-2021):	95
Entrevista a la Gerente de Tecnologías de la información de la Agencia de Recaudación Tributaria, Periodo (2017 a la actualidad)	104
Entrevista a los contratados que ingresaron bajo la nueva modalidad:	106
Resolución N° 142/2019.....	113
Resolución N° 299/19.....	115
Resolución N° 203/21.....	117
Resolución 1171/SFP. Aprueba el primer llamado a cubrir vacantes en la ART- Procedimiento Resolución N°483/18.....	120
Página web: convocatoriasrm.rionegro.gov.ar Interior –módulo de información al usuario.	124
Instructivo para referentes de Recursos Humanos	125
Breve Descripción de la Página	128

1. Resumen

La presente investigación tiene como objetivo exponer las políticas y prácticas desarrolladas en la Agencia de Recaudación Tributaria, en el periodo 2018-2019, en el marco de la instrumentación del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, normado en la Resolución provincial 483/18.

La perspectiva teórica del informe, parte del Marco Analítico para el diagnóstico institucional de sistemas de servicio civil, propuesto por el Prof. Francisco Longo, y circunscripto al Subsistema de Gestión del empleo.

La investigación es de corte cualitativa, provista de cuestionarios y entrevistas semiestructuradas y abiertas, realizadas a referentes de la Gerencia de Recursos Humanos de la Agencia de Recaudación Tributaria, y un conjunto de postulantes electos, surgidos de reclutamientos realizados mediante el uso de la plataforma web ConvocatoriaRN.

El resultado del estudio permitió distinguir el estado endeble del procedimiento carente de detalles técnicos y alejados de conceptos teóricos recomendados, que debieron sopesar en la confección de la Resolución 483/18.

Esta observaciones contrastan con la génesis de la normativa que exponía fortalecer los principios de transparencia de los procesos, difusión pública, igualdad y participación sin discriminación, declarando además, que este procedimiento se constituiría en la única medida administrativa habilitante para producir incorporaciones de personal al ejecutivo.

La práctica y modificaciones periódicas derivaron, en corto tiempo, en la obsolescencia de la reglamentación y posterior caducidad. Desaprovechando una nueva oportunidad para la instrumentación de procesos claros, legítimos y libres de suspicacias.

Finalmente, se realizan algunas recomendaciones a la institución bajo análisis con el propósito de alentar a la conformación y consolidación de un marco normativo, sustentado en perspectivas teóricas y buenas prácticas sobre los procesos de gestión del empleo de personal para ocupar puestos en ámbitos de la administración pública provincial.

Palabras Claves: Procedimiento- Gestión de Recursos Humanos- Reclutamiento y Selección- Incorporación de Personal- Principios.

2. Introducción

La presente investigación se enmarca en los estudios relativos a la gestión del empleo, particularmente los procesos de reclutamiento y selección de personal dentro del campo de la Gestión de RR. HH en el sector Público.

Las finalidades de un sistema de gestión de empleo y los recursos humanos en el ámbito público, deben ser compatibles con los objetivos de eficacia y eficiencia y cumplir con el requerimiento de igualdad, mérito y neutralidad, propias de las administraciones profesionales en contextos democráticos. (Longo, 2002)¹

Oscar Oszlak² (2001) describe que “Un sistema de servicio civil puede ser definido como un conjunto de reglas, jurídicas e instrumentales relativas al modo y condiciones en que el estado asegura la disponibilidad de personal con las aptitudes y actitudes requeridas para el desempeño eficiente de actividades encuadradas en el cumplimiento de su rol frente a la sociedad.

Ese modo y condiciones a los que se refieren las mencionadas reglas, incluyen garantizar a la ciudadanía la profesionalidad y objetividad de los funcionarios públicos, su vocación democrática y el respeto a los principios de igualdad,

¹ Francisco Longo, “Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil”, pp 7 Ed. (2002).

² Oscar Oszlak, “La Profesionalización del Servicio Civil en América Latina: Impactos Sobre el Proceso de Democratización” <http://www.oscaroszlak.org.ar/gallery/la%20profesionalizacion%20del%20servicio%20civil%20en%20america%20latina%20i%20impactos%20sobre%20el%20proceso%20de%20democratizacion.pdf> pp 2, Ed. (2001).

mérito y capacidad en las diferentes instancias de la carrera funcional, lo cual debe reflejarse en un cuerpo normativo especial. Además, la disponibilidad oportuna del personal supone la aplicación de criterios, métodos y tecnologías que aseguren el acceso de los más aptos, su adecuada ubicación en los puestos de trabajo, la periódica evaluación de su desempeño y su eventual promoción, el reconocimiento de una compensación justa por sus servicios y la vigencia de derechos y obligaciones que permitan su realización profesional y su estabilidad en el empleo en tanto reúna y ratifique su desempeño meritorio y su conducta honesta y transparente”.

La gestión de recursos humanos, tiene un rol fundamental, provisto de un valor estratégico de gran importancia para las organizaciones, debido a que son las personas las propietarias del recurso intangible más importante con el que cuentan, como lo es el conocimiento. Es por ello que, resulta imprescindible el desarrollo integral de políticas y prácticas, alineadas con los objetivos organizacionales, dirigidas a mejorar el desempeño de los recursos humanos mediante la ejecución de los procesos pertinentes.

En el ámbito de la administración pública, la gestión de recursos humanos, adquiere características particulares, debido a la obligación y la responsabilidad que le compete al Estado, de transparentar sus acciones ante la sociedad como parte esencial de su misión. Además, la GRH es observada como una unidad generadora de valiosa información para la toma de decisiones sobre la situación de las dotaciones de personal en términos cuantitativos y cualitativos, contribuyendo

con el fortalecimiento de la gestión del sistema público de empleo y las capacidades institucionales.

La elección del tema estudiado se focalizó en la gestión del empleo, específicamente en el nuevo proceso de incorporación de personal y las dificultades que surgieron en la aplicación de las prácticas de reclutamiento y selección de personal, que fueron implementados por la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro en el periodo 2018-2019, bajo el sistema de convocatoria reglamentada por la Resolución N° 483/18 para el cubrimiento de vacantes en el Poder Ejecutivo de la provincia de Río Negro.

En función del objeto de estudio descrito, se realizó una aproximación a la bibliografía disponible. Estas indagaciones preliminares permitieron identificar determinados trabajos científicos con pertinencia a la temática en cuestión, que a continuación se expone.

A nivel internacional, destacamos el estudio realizado en el año 2007, por Marisol Soto Gaune y Ernis Rebuffo Castro³ (2007) titulado “Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal en el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo (**MINVU**)”. Desde la Aplicación de la Nueva Ley Del Trato Laboral N° 19.882/2003 en Santiago de Chile. El objetivo de esta investigación fue evidenciar los vacíos que posee la Ley en lo que respecta al reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, ante todos estos datos recopilados, su investiga-

³ Marisol Soto Gaune y Ernis Rebuffo Castro, Año 2007, Lugar; Santiago de Chile. Disponible en: <http://bibliotecadigital.academia.cl/bitstream/handle/123456789/531/Tesis%20tiegpu318.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ción se enfoca en las plantas de personal que no están reguladas por dicha Ley del trato laboral, es decir de los estamentos Administrativos y Auxiliares en el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo (MINVU).

En tanto, Andrea María Cancinos Kestler¹ (2015), en su investigación titulada “SELECCIÓN DE PERSONAL Y DESEMPEÑO LABORAL, realizado en el Ingenio Azucarero de la Costa Sur de Quetzaltenango, Guatemala, se concluye que luego de realizar los trabajos de campo basados en la aplicación de un procedimiento estadístico de significación y fiabilidad de proporciones, se desprende que el nivel de efectividad del proceso de selección de personal superó el 70%, y el nivel de desempeño de los colaboradores alcanzó un rango aceptable. CancinosKestler, resalta la importancia de utilizar distintas técnicas en el proceso de selección, junto a la realización de evaluaciones periódicas de desempeño. La implementación de las técnicas indicadas, permitirán contrastar la eficacia con el que las personas contratadas llevan adelante sus tareas y cómo se vinculan con los objetivos de los puestos, oportunamente definidos.

A nivel nacional, se menciona el trabajo que pone en relieve las políticas y prácticas en el acceso al empleo público nacional, cuyos autores son Eduardo A. Salas y Marcelo V. Wegman (2016) y se titula “PARA EL SERVICIO CIVIL QUE MERECE UN PAÍS EN SERIO. Hacia la consolidación del derecho de igualdad de todo ciudadano a ingresar a la Administración Pública por concursos de méritos y capacidades”. Los autores examinaron los mecanismos administrativos de convocatorias para el ingreso a la función pública en la Argentina.

Concluyen en la necesidad de poner fin a los ingresos al régimen de estabilidad sin concursos abiertos a la ciudadanía. Instan a las autoridades gubernamentales a desarrollar los procesos de incorporación que indican las normativas jurídicas y acuerdos paritarios, que emanan el requisito de comprobación fehaciente de la idoneidad en condiciones de igualdad entre todos los habitantes para el ingreso a la Administración Pública, tanto nacional como provinciales y municipales, implementando concursos transparentes, públicos y con convocatorias debidamente publicitadas que garanticen su cumplimiento efectivo.

Otra fuente consultada, es la Tesis Final realizada por el Lic. Franco Ghiglione⁴, “Gestión de RR. HH del personal de planta permanente de la Honorable Cámara de Diputados de la provincia de La Pampa. Desafíos para una adecuada evaluación de desempeño”. El autor concluye que son determinantes las inconsistencias detectadas en la planificación y ejecución de las estrategias organizacionales que influyen en el desempeño del personal, perteneciente a la Honorable Cámara de Diputados de la Provincia de La Pampa. Además, destaca la presencia de trabas burocráticas influenciadas por aspectos políticos que limitan el ingreso de personal y la profesionalización de las áreas y el sistema de toma de decisiones.

⁴Licenciado Franco Ghiglione - Año 2015 - Lugar: Santa Rosa - La Pampa, Argentina. Se puede consultar en; http://www.biblioteca.unlpam.edu.ar/rdata/tespo/e_ghiges075.pdf

A nivel local, se puede destacar del trabajo de investigación de Andrés Rial y Claudio Guidi⁵ (2018) titulada “La Gestión de Recursos Humanos en la Dirección de Vialidad Rionegrina, un análisis de los procesos de Reclutamiento y Selección de personal en la función equipista”. La investigación se orientó en los procesos de reclutamiento y selección del personal que cumple funciones de equipista en la Dirección de Vialidad Rionegrina, para agentes que manejan maquinaria pesada, periodo 2012-2016.

Los autores indagaron las necesidades que requería el puesto, identificando como un factor de importancia los lugares físicos y geográficos donde realizan sus tareas, teniendo en cuenta también los factores climáticos y las zonas alejadas de las áreas urbanas. El fin de la investigación fue el análisis de los procedimientos vigentes de reclutamiento y selección de equipista, lo que se traducirá en mayor potencial de competencias, por ende, una mejora de los servicios prestados por parte del organismo vial.

Otro trabajo de investigación consultado a nivel local, fue realizado por Natalia Andrea Bailoni⁶, “La gestión integrada de recursos humanos en el servicio de prevención y lucha contra incendios forestales (SPLIF) de la provincia de Río Negro: un análisis de los subsistemas organización del trabajo, gestión del empleo y gestión del desarrollo, según lo normado por la ley 2966/ 96”. Período 2011-2016.

⁵ Andrés Rial y Claudio Guidi - Año 2018 - Lugar Viedma - Río Negro, Argentina. Se puede consultar en la biblioteca de la Universidad Nacional del Comahue situada en Viedma - Índice de Tesis - Solicitado N° 131.

⁶Natalia Andrea Bailoni - Año 2018 - Lugar Viedma - Río Negro, Argentina. Se puede consultar en la biblioteca de la Universidad Nacional del Comahue situada en Viedma - Índice de Tesis - Solicitado N° 175.

Dicha investigación recopila los principales datos institucionales, elementos organizacionales y las características del reclutamiento de personal y descripción del puesto de trabajo, para luego analizar el marco jurídico de los diversos subsistemas.

Finalmente, se presentan conclusiones preliminares orientadas a contribuir sobre próximos estudios y recomendaciones para la organización estatal, creada en abril de 1987 (Ley Provincial N° 2160).

En este marco, nos planteamos como objetivo general del presente estudio, analizar las políticas y prácticas implementadas para el proceso de incorporación del personal de la ART en la ciudad de Viedma en el Período 2018-2019, según lo establecido en la Resolución N° 483/18, emanada del Ministerio de Economía de Río Negro.

Respecto de los objetivos específicos, se pretendió en primer lugar conocer los nuevos procedimientos establecidos por la Resolución N° 483/18, en función de ello el segundo objetivo específico se centró en describir las políticas y prácticas de la gestión de la incorporación del personal de la Agencia de Recaudación Tributaria, respecto de las características y condiciones para el acceso de los postulantes a los puestos de trabajo y el tercer objetivo específico plantea identificar los obstáculos surgidos en la puesta en marcha de los nuevos procedimientos por aplicación de la normativa jurídica para la gestión del empleo en Río Negro, particularmente en la ART.

En este sentido, esta investigación intentó dar respuestas a los siguientes supuestos, los cuales fueron utilizados como guía para el desarrollo de esta investigación:

Si bien los procedimientos administrativos indicados para el ingreso al ámbito del Poder Ejecutivo Provincial según la Resolución N° 483/18, establecen diferentes etapas para llevar a cabo el reclutamiento y la selección de los postulantes, en la convocatoria realizada mediante el portal del gobierno rionegrino, no se exponen fehacientemente la modalidad y los criterios de selección de los aspirantes, situación que estaría restringiendo la información para los interesados.

La ART puso en práctica las nuevas políticas de gestión de la incorporación, definida mediante la Resolución Ministerial N° 483/18, de aplicación a todos los organismos alcanzados por el poder ejecutivo. Si bien esta iniciativa regula los procesos de reclutamiento y selección no se estaría contemplando el proceso de inducción, como etapa final de un sistema de gestión del empleo, que resulta necesario para recibir y acompañar al personal ingresante en su nuevo puesto de trabajo.

Si bien la aplicación de la nueva normativa jurídica en la ART, como la puesta en marcha de los nuevos mecanismos y procedimientos para realizar las incorporaciones de personal al organismo fueron desarrollados de acuerdo al marco jurídico vigente, se habrían producido inconvenientes respecto del cumplimiento de los plazos establecidos para cada etapa y la notificación fehaciente de los resultados de la convocatoria a los postulantes.

El interés de la presente investigación es conocer el desarrollo del proceso de selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo de la provincia de Río Negro, a través de una convocatoria (Resol 483/18) basada en un sistema electrónico y la intervención de la gestión de recursos humanos.

La convocatoria a través del portal oficial de la provincia, está basada en un sistema electrónico donde el postulante se registra como usuario, completando una serie de formularios con datos personales, curriculares, título, antecedentes laborales, etc. y adjuntando la documentación respaldatoria. Posteriormente, el usuario recibe el correo de confirmación y tendrá la posibilidad de acceder con su contraseña y visualizar las ofertas laborales publicadas en las que podrá inscribirse.

Esta nueva modalidad de reclutamiento digital, es además, movilizadora de diversos niveles de Planificación, Organización del Trabajo y Gestión del Empleo que disponen de políticas y prácticas que procuran el reclutamiento, selección e incorporación de personal.

La correcta identificación del perfil buscado y de las reales expectativas de los participantes, expresa una oportunidad para lograr transparentar la acción gubernamental. También, otorga a la función de recursos humanos, un protagonismo específico de asesorar y proponer a los niveles jerárquicos superiores, distintas estrategias que aseguren el aprovechamiento del desarrollo del recurso humano existente y garantizar la incorporación de personas con perfiles de idoneidad a los puestos vacantes.

Desde una mirada cognitiva el objetivo del presente trabajo fue realizar un aporte a la disciplina de recursos humanos mediante la indagación de uno de los subsistemas de la gestión estratégica de RRHH, en un ámbito público provincial como consecuencia de una nueva normativa jurídica. En el marco de los procedimientos normados y establecidos en la Resolución 483/18, se promueven nuevos mecanismos para la incorporación de personal que apuntan a evitar situaciones de arbitrariedad priorizando criterios que garanticen la igualdad de participación, la transparencia bajo requerimientos y meritocráticos.

El diseño metodológico utilizado para la ejecución de esta investigación, es de tipo cualitativo. De acuerdo con los objetivos propuestos y el marco de referencia seleccionado, se requirió de un estudio de carácter descriptivo e interpretativo, con el objeto de acceder a la información generada por los distintos actores claves intervinientes, el análisis en profundidad del marco jurídico vigente y el modelo de gestión de recursos humanos planteados.

En cuanto a los instrumentos de recolección de datos se realizó un exhaustivo análisis documental de diferentes fuentes documentales: leyes, decretos, resoluciones, diario de sesiones legislativas, programas institucionales. Por otra parte, con el propósito de conocer la opinión y las dificultades atravesadas por los actores claves intervinientes se llevaron a cabo un total de treinta y ocho (38) entrevistas, treinta y cinco (35) dirigidas a los ingresantes bajo la modalidad de convocatorias, dos (02) a referentes de RR. HH y una (01) al primer Gerente que inició con las convocatorias en el organismo.

La unidad de análisis elegida es la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro. La población total que comprende el estudio asciende a 38 casos. Por tratarse de un universo pequeño, se decidió seleccionar el 100% del total de casos, como muestra.

A tal efecto, se consideraron los postulantes que ingresaron a la organización durante el periodo estudiado, de los distintos agrupamientos (administrativo, profesional, técnico e informáticos de la Ley L N° 3487⁷).

El informe se estructura en tres capítulos, en el primero, se presenta el Marco Teórico que alberga un conjunto de teorías y conceptos claves, con pertinencia con el problema de investigación planteado.

El segundo capítulo, está dedicado al contexto institucional, normativo y organizacional, que ubica el problema planteado, en un contexto institucional, a partir de la Resolución N° 483/18, dictada por el gobierno de Río Negro, que determinó los procedimientos administrativos para el cubrimiento de vacantes en la administración pública y su implicancia en la incorporación de agentes efectuada en la ART en el periodo 2018-2019.

Por su parte, el tercer capítulo, contiene el desarrollo de las indagaciones realizadas en el trabajo de campo, respecto de la construcción de sentido de los actores claves sobre los principales obstáculos surgidos a lo largo de todo el proceso

⁷ Ley N° 3487 "Estatuto General y Básico para el Personal de la Administración Pública de la Provincia de Río Negro", <https://web.legism.gov.ar/legislativa/legislacion/documento?id=3695>

de incorporación. Por último, se enuncian las conclusiones finales y los resultados que arrojó la investigación.

3. Capítulo 1:

3.1 Marco teórico conceptual de referencia

La presente investigación abordó de manera conceptual el Proceso de Reclutamiento, Selección e Incorporación de personal en la Agencia de Recaudación Tributaria en el período 2018-2019, a partir de la implementación de la modalidad de Convocatorias planteada en la Resolución 483/18.

Se utilizó el Modelo Integrado de Gestión de Recursos Humanos, y consecuentemente los subsistemas de la gestión de recursos humanos, de autoría de Francisco Longo en su obra “Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil” (2002), focalizando el problema de Investigación en el subsistema de Gestión del Empleo, particularmente en el proceso de gestión de incorporación de personal que contiene tres etapas: el reclutamiento, la selección y la recepción o inducción.



Cuadro 1: Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Recursos Humanos

Fuente: Modelo Integral (Longo, 2002) adaptado.

Tal como podemos observar en la figura que antecede, la cual muestra los elementos básicos del modelo, este enfoque teórico de la GRHes presentado como un sistema integrado de gestión cuyas funciones, enmarcadas en siete subsistemas de la Gestión de Recursos Humanos, le impone al área de personal la instrumentación de políticas y prácticas, orientadas, en lo que a esta investigación corresponde, a la selección de las personas más adecuadas para la cobertura de vacantes, incorporándolas a la dotación de una entidad. Para ello, bajo un enfoque sistémico y partiendo de la estrategia organizacional, se pone en valor el contexto interno, el externo, las personas y los resultados.

En este sentido, desde el entorno en el que se desenvuelve la GRH se identifican influyentes factores situacionales, internos y externos. El primer factor, alude al ámbito propio de la organización, a la conformación de su estructura, niveles de jerarquías y la cultura organizativa.

Por su parte el factor externo, refiere al marco jurídico y su injerencia en el funcionamiento de los sistemas de GRH. Otro elemento, es el mercado de trabajo que expresa el aprovisionamiento de personal e intervención en las políticas de compensación.

Idalberto Chiavenato (2009)⁸, aborda el sistema de gestión de RRHH, como un área específica de RH que tiene un efecto en las personas y en las organizaciones. El autor sostiene: “La manera de seleccionar a las personas, de reclutarlas en el mercado, de integrarlas y orientarlas, hacerlas producir, desarrollarlas, re-

⁸Idalberto Chiavenato, “Administración de recursos humanos - El capital humano de las organizaciones”. Ed. (2009).

compensarlas o evaluarlas y auditarlas es decir, la calidad en la manera de gestionar a las personas en la organización es un aspecto crucial en la competitividad organizacional”.

Destaca que los procesos básicos en la gestión de personas son cinco: integrar, organizar, retener, desarrollar y evaluar a las personas. El ciclo de la gestión de personas se cierra en cinco procesos básicos: integración, organización, retención, desarrollo y control de personas. Integrar, organizar, retener, desarrollar y controlar a las personas son cinco procesos íntimamente interrelacionados e interdependientes. Por su interacción, todo cambio en uno de ellos ejerce influencia en los demás, la cual realimentará nuevas influencias y así sucesivamente, con lo que genera ajustes y acomodados en todo el sistema. En una visión sistémica, los cinco procesos se consideran subsistemas de un sistema mayor.

Además, Chiavenato (2009) describe que los cinco subsistemas forman un proceso global y dinámico mediante el cual se capta y atrae a las personas, se las integra a sus tareas, retiene en la organización, y se les desarrolla y evalúa.

A continuación, se presenta la tabla que contiene los cinco procesos básicos en la administración de Recursos Humanos:

Proceso	Objetivo	Actividades involucradas
Integración	Quiénes trabajarán en la organización.	Investigación del mercado de RH. Reclutamiento de personas. Selección de personas.
Organización	Qué harán las personas en la organización.	Socialización de las personas. Diseño de puestos. Descripción y análisis de puestos. Evaluación del desempeño.
Retención	Cómo conservar a las personas que trabajan en la organización.	Remuneración y retribuciones. Prestaciones y servicios sociales. Higiene y seguridad en el trabajo. Relaciones sindicales.
Desarrollo	Cómo preparar y desarrollar a las personas.	Capacitación. Desarrollo organizacional.
Auditoría	Cómo saber lo que son y lo que hacen las personas.	Banco de datos/ Sistemas de información. Controles – Constancia – Productividad – Equilibrio social.

Cuadro 2: Los cinco procesos básicos en la administración de recursos humanos.

Fuente: Administración de recursos humanos (Idalberto Chiavenato, 2009).

Por otra parte, respecto a las funciones de la GRH, los autores Dessler-Varela⁹ (2011) describen que la administración de recursos humanos se refiere a las prácticas y a las políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar, y ofrecer un ambiente seguro, con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización.

Tales prácticas y políticas incluyen un conjunto de actividades que dan sustento a la GRH, por ejemplo: el análisis de puestos determinando la naturaleza de la función de cada empleado; la planificación de las necesidades de personal y el reclutamiento y selección de candidatos para cada puesto; la puesta en marcha de programas de inducción y capacitación para los nuevos trabajadores; la evaluación de desempeño; la administración de sueldos y salarios proporcionando incen-

⁹Dessler Gary y Varela Juárez Ricardo, "Administración de recursos humanos. Enfoque latinoamericano". PEARSON EDUCACIÓN, México, (2011).

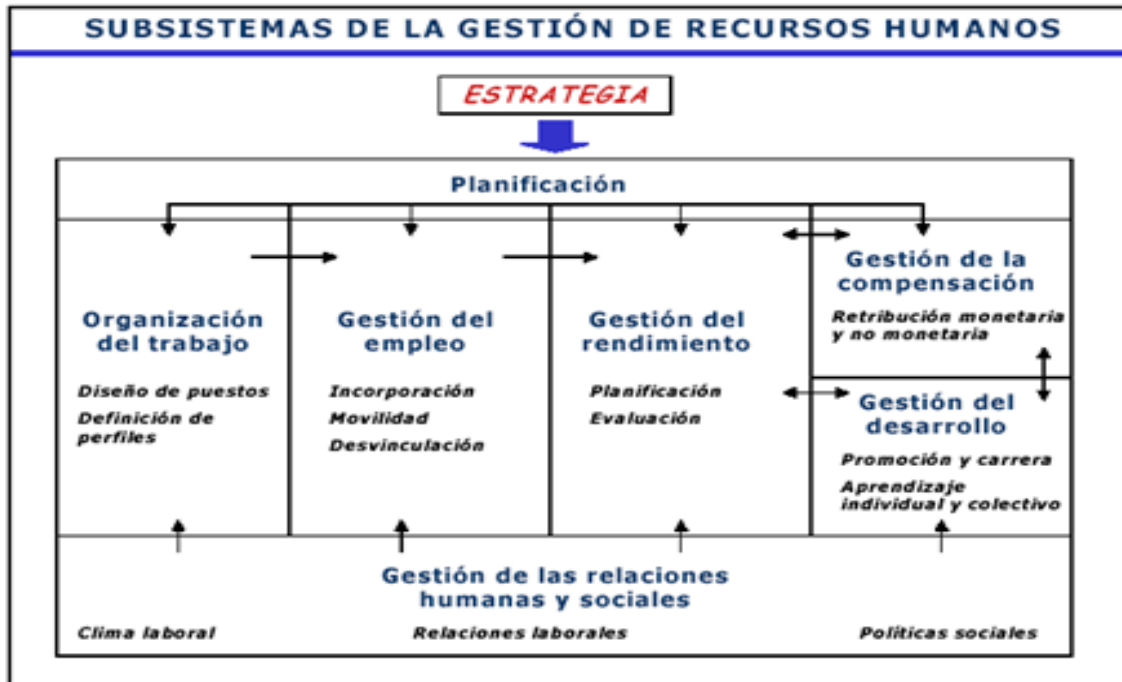
tivos y prestaciones; la capacitar y el desarrollo del personal y el fomento del compromiso de los colaboradores”.

Otro referente teórico de la disciplina es Simon Dolan (1999)¹⁰, quien señala que para alcanzar eficiencia en la organización la gestión de recursos humanos, el departamento de recursos humanos de cualquier organización debe ser proactivo. Esto es, intentar anticiparse a las situaciones y ser los primeros en plantear acciones que permitan responder a las amenazas y aprovechar las oportunidades antes que nuestros competidores. Pero para poder desempeñar ese importante papel es necesario:

- Dotar a los directores de recursos humanos de las competencias necesarias.
- Tener integrada la dirección de recursos humanos en la gestión general de la organización, participando en las decisiones, cualquiera que sea el nivel de las mismas.
- Aplicar unas políticas de recursos humanos para el conjunto de la organización.
- Que el departamento de recursos humanos tenga el poder y la autoridad suficientes como para que se garantice la aplicación de sus políticas sin discriminación y de acuerdo a la legalidad.

¹⁰Simon L. Dolan, Ramón Valle Cabrera, Susan E. Jackson y Randall S. Schuler “LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación”. Pp. 17, Ed. (1999).

Para el cumplimiento de administrar los recursos organizacionales, el área de personal se constituye como una unidad con funciones y objetivos establecidos, y en consonancia con la estrategia (misión, prioridades, objetivos) y propósitos de la organización.



Cuadro 3: Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Recursos Humanos
Fuente: Modelo Integral (Longo, 2002).

Continuando con Longo (2002), como se expresara precedentemente, la GRH está integrada por un conjunto de subsistemas.

En el nivel superior se encuentra la Planificación de Recursos Humanos, que constituye la puerta de entrada en todo sistema integrado de GRH y permite anticipar la definición de políticas coherentes en todos los restantes subsistemas

con los que se conecta. En el nivel intermedio se ubican cinco subsistemas, ordenados en una secuencia lógica.

En primer lugar, está la Organización del Trabajo, que define y concreta los contenidos de las tareas y las características de las personas llamadas a desempeñarlas. Luego se encuentra la Gestión del Empleo, que comprende los flujos de entrada, movimiento y salida de las personas. En tercer lugar, está la Gestión del Rendimiento, que planifica, estimula y evalúa la contribución de las personas. En el cuarto, se ubican, por una parte, la Gestión de la Compensación, que retribuye esa contribución, y por otra, la Gestión del Desarrollo, que se centra en el crecimiento individual y colectivo. Por último, en el nivel inferior, se halla la Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, que se conecta a su vez con todos los subsistemas mencionados anteriormente. A estos subsistemas se le añade la Organización de la Función de Recursos Humanos, que hace foco en las características de la institucionalidad y autoridad del sistema”.

Ahora bien, de los 7 subsistemas que propone Longo¹¹ en el marco analítico de diagnóstico institucional, esta investigación pone el foco en el subsistema de Gestión del empleo, más específicamente en el proceso de incorporación y su relación con el subsistema de Organización del trabajo.

El subsistema de Organización del Trabajo interactúa con el Subsistema de Gestión del Empleo, teniendo en cuenta que el diseño adecuado de los puestos y perfiles opera especialmente como un prerrequisito para una correcta gestión de

¹¹ Francisco Longo, “Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil”, pp 23-30 Ed. (2002).

los procesos de incorporación de las personas, posibilitando la calidad del ajuste entre las necesidades de la organización y el mercado de trabajo.

En tanto, el componente de la Gestión del Empleo, incorpora el conjunto de políticas, y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos mediante los cuales las personas entran se mueven y salen de la organización, asimismo, se ocupa en poner en contacto a las personas que desempeñarán las tareas asignadas en la organización.

Analizando en profundidad el subsistema objeto de la presente investigación, a continuación, detallamos las principales características, puntos críticos y consideraciones específicas del proceso de Incorporación:

La gestión de la incorporación, que comprende las políticas y prácticas referentes al acceso de las personas al puesto de trabajo (lo que puede implicar asimismo su acceso a la organización). En este campo, cabe distinguir tres tipos de procesos:

- El reclutamiento, está orientado a la búsqueda y atracción de candidatos para ocupar los puestos de trabajo ofrecidos.
- La selección, es proceso definido por la organización que determina la elección del candidato más calificado.
- La recepción o inducción, comprende la tarea de socialización y orientación del nuevo empleado que se incorpora a la organización.

La metodología de estudio propuesta en el Marco Analítico de F. Longo (2002), presenta una diversidad de puntos críticos que refieren a características o atributos de cada subsistema.

En el subsistema de Gestión de Empleo se desarrollan proposiciones basadas en aceptables procedimientos que transitan por normas administrativas, criterios y políticas establecidas por la organización, que acercan al correcto desarrollo del proceso de reclutamiento fundado en la igualdad y mérito en el acceso a participar del proceso. Además, de la movilidad y la desvinculación de las personas. Entre ellos podemos mencionar:

- La instrumentación de mecanismos se funda en garantizar la igualdad y el cumplimiento de las condiciones requeridas para participar del proceso. La práctica de pautas razonables y transparentes, permiten que el proceso de incorporación se concrete, libre de politización o de posibles influencias externas a la organización.
- La ejecución de estos lineamientos proporciona la posibilidad de ampliar las fuentes de información y atracción de los candidatos, que acuden a postularse provistos de los requisitos del perfil necesario, previamente definido por la organización.
- La etapa de selección, también exhorta la existencia de órganos especializados, autónomos en sus funciones, que fundamentan sus decisiones de elección e incorporación, basadas en criterios de mérito y evaluaciones de idoneidad y capacidad profesional.

- El nuevo trabajador recibe mediante un programa de inducción, la presentación del nuevo empleado a sus compañeros, la ampliación de información respecto la misión, visión y estructura de la organización. Además, prevé la internalización de normas, conductas y valores.

Por otra parte, Longo hace mención a consideraciones específicas a modo de recomendaciones, útiles en instancias de análisis y evaluación del subsistema de GE.

En esta instancia, sugiere proceder con el pertinente conocimiento de las normativas legales vigentes y la realidad empírica del funcionamiento del SC. Este último aspecto debe generar atención del investigador.

La indagación, impone la necesidad realizar consultas a informadores detectables en la organización, la obtención de documentación respecto a actuaciones desarrolladas e incorporar, datos vinculados a la rotación de funciones, designaciones políticas y ausentismo. Destaca, además, que, en el análisis del proceso de GE, es conveniente utilizar indicadores cuantitativos.

La tarea del investigador, debe plasmarse en un informe anexo, donde debe dejar constancia del proceso exploratorio, recopilación de documentación, datos, fuentes de consultas, fórmulas utilizadas y ofrecer alternativas de contratación de personal.

En este marco, es necesario definir los conceptos claves que están comprendidos en la presente investigación:

Longo¹² (2002), indica que “el Reclutamiento, comprende a políticas y prácticas de RRHH dirigidas a buscar y atraer candidatos a los puestos de trabajo que deben ser cubiertos”.

Sobre la Selección, plantea “que comprende la elección y aplicación de los instrumentos precisos para elegir bien, y las decisiones de adscripción de las personas a los puestos”.

Por otra parte, expresa que “la recepción o Inducción, comprende las políticas y prácticas destinadas a recibir adecuadamente a las personas y acompañarlas en sus primeros pasos en el puesto y su entorno”.

Asimismo, Chiavenato¹³ (2009), define al “reclutamiento como un conjunto de técnicas y procedimientos orientado a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. El reclutamiento debe atraer una cantidad de candidatos suficiente para abastecer de modo adecuado el proceso de selección. Además, la función del reclutamiento es suministrar la selección de materia prima básica (candidatos) para su funcionamiento. El reclutamiento consiste en la investigación e intervención sobre las fuentes capaces de proveer a la organización del insumo suficiente de personas que son necesarias para la consecución de sus objetivos. Es una actividad cuyo objetivo inmediato consiste en atraer candidatos entre los cuales se seleccionarán los futuros integrantes de la organización”.

¹² Francisco Longo, “Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil”, pp 27/28 Ed. (2002).

¹³ Idalberto Chiavenato, “Administración de recursos humanos - El capital humano de las organizaciones”. Ed. (2009).

También, “indica que la selección de recursos humanos puede definirse como la escogencia del individuo adecuado para el cargo adecuado, o, en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la Empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal. El criterio de selección se fundamenta en los datos y en la información que se posean respecto del cargo que va a ser proveído. Las condiciones de selección se basan en las especificaciones del cargo, cuya finalidad es dar mayor objetividad y precisión a la selección de personal para ese cargo. La selección se configura como un proceso de comparación y de decisión, puesto que, de un lado, están el análisis y las especificaciones del cargo que proveerá y, del otro, candidatos profundamente diferenciados entre sí, los cuales compiten por el empleo”.

En paralelo, nombra a la Inducción como, la “Socialización Organizacional”, se trata de un proceso en el que se expone al nuevo integrante las bases y premisas con las cuales funciona la organización y cómo podrá él colaborar en este aspecto. Con la socialización, esto es con su ingreso a la organización, el nuevo empleado renuncia a una parte de su libertad de acción, ya que acepta un horario de trabajo, va a desempeñar determinadas actividades, según la dirección de su superior, acatar reglas y relaciones internas precisas, etc.”.

Según Dolan¹⁴ (1999), el Reclutamiento es una actividad fundamental del programa de gestión de los recursos humanos de una organización. Una vez que se han determinado las necesidades de recursos humanos y los requisitos de los puestos de trabajo es cuando puede ponerse en marcha un programa de reclutamiento para generar un conjunto de candidatos potencialmente cualificados. Estos candidatos podrán conseguirse a partir de fuentes internas o externas. Para que el reclutamiento sea eficaz, no sólo hay que tener en cuenta las necesidades de la organización, sino también las de la sociedad y las del individuo. Las necesidades de la sociedad están definidas explícitamente en la legislación sobre igualdad de oportunidades. Las necesidades del individuo quedan incluidas de forma destacada en dos aspectos del reclutamiento: atraer candidatos y retener a los empleados deseables. Los compromisos y obligaciones legales que influyen de forma más significativa en la actividad de reclutamiento de una organización se relacionan con los programas de no discriminación. El proceso de selección comprende tanto la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo como la determinación de a quién deberá contratarse. La orientación y la ubicación del empleado tienen que ver con el hecho de asegurarse de que las características del puesto de trabajo y de la organización se adecúen a los conocimientos, habilidades y aptitudes del individuo, aumentando así la probabilidad de que el sujeto esté satisfecho y se convierta en un empleado productivo a largo plazo”.

¹⁴ Simon L. Dolan, Ramón Valle Cabrera, Susan E. Jackson y Randall S. Schuler, “LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación”. Pp. 109, Ed. (1999).

El autor define a la inducción como, la orientación y socialización de empleados nuevos. La orientación es la actividad de recursos humanos que se ocupa de introducir a los nuevos empleados en la organización, en los cometidos de su puesto y presentarles a otras personas con las que trabajarán. En general, la orientación es una parte del proceso de ubicación del empleado, el cual también se relaciona con el proceso de socialización. Este último proceso es el que sirve para ofrecer información sobre las normas y la cultura de la organización, lo que facilita el funcionamiento efectivo. En el entorno de la organización, la gente aprende los valores, comportamientos esperados y conocimiento social necesarios para asumir un papel dentro de la organización. Si el proceso de orientación es deficiente, aumentará la tensión del empleado nuevo, pudiéndose convertir en un factor que contribuya a que éste decida abandonar la organización.

4. Capítulo 2:

4.1. Marco Contextual

El presente capítulo describe el marco institucional y organizacional de la unidad de análisis de la presente investigación, correspondiente a la ART de Río Negro, poniendo el foco en la aplicación de la Resolución N° 483/18, que derivó en nuevas pautas administrativas y procedimentales, para llevar a cabo la gestión de la incorporación del personal en ámbitos del poder ejecutivo provincial.

El acceso al empleo público, en sus niveles - nacional, provincial y municipal-, se circunscribe en una parte importante y no alejada del proceso de transformación de las organizaciones públicas y la vinculación entre los ciudadanos y el Estado.

Desde finales del siglo pasado, distintos gobiernos nacionales presentaron acciones aisladas, y otras con mayores esfuerzos y compromisos buscaron realizar transformaciones en el Estado, a través de Reformas Organizacionales y Administrativas que tuvieron alto impacto en las estructuras y papel del estado nacional. (OSLAK, 2000)¹⁵.

En paralelo y pese a las acciones de gobiernos nacionales y provinciales, la cuestión del ejercicio de Estado empleador es motivo de continuos análisis y cues-

¹⁵ Oszlak, Oscar, "El mito del Estado mínimo: una década de reforma estatal en Argentina", <https://repositorio.cedes.org/handle/123456789/4016> Ed. (2000).

tionamientos políticos y sociales, respecto a su proceder, uso y formas que le ha otorgado al ingreso de agentes a la administración pública.

En el transcurso de los años 90', diferentes países latinoamericanos enfrentaron crisis económicas, sociales y políticas que provocaron, sobre la administración pública, nuevas demandas de la sociedad y formas de vinculación con el ciudadano.

La gestión del Estado con características burocráticas ingresó al debate político local e internacional, bajo un manto de controversias sobre el papel que debía cumplir, a partir de transformaciones promovidas por políticas neoliberales y organismos internacionales de crédito, que desembocaron en las llamadas "Reformas del Estado".

La primera reforma, buscó avanzar sobre la reducción del déficit fiscal y el achicamiento del Estado. En tanto, la segunda reforma, apuntó a concretar transformaciones institucionales y de gestión de los recursos humanos.

En las diferentes gestiones presidenciales, el cumplimiento de las reformas administrativas se tradujo en una sucesión de compromisos e intenciones.

A nivel nacional, un punto de inflexión se produce, a partir de la promulgación del Decreto Nacional N° 103/2001, que crea los lineamientos del Plan Nacional de Modernización que estableció tres ejes a desarrollar: Cambios en el Modelo de Gestión; Proyectos de Modernización Estructural y Transparencia y Política

Anticorrupción. Esta normativa favoreció el desarrollo de un nuevo modelo de gestión de carácter gerencial y de resultados en la administración pública.

Al mismo tiempo, el empleo público y la relación del Estado empleador, es caracterizada como una situación de vulnerabilidad ante el despliegue de un patronazgo político influyente, que ha morigerado los intentos por alcanzar transparencia en el acceso al empleo público y la ausencia de criterios que interpelen, a través de un sistema de mérito, la idoneidad para el desempeño en el cargo asignado.

El Plan Nacional de Modernización del Estado pone en marcha una serie de acciones que apunten a mejorar la prestación de los servicios públicos y a profesionalizar y dignificar el papel de los trabajadores del sector público.

Despliega, además, los diversos ejes que se abordarán como un conjunto sistemático, integral y metódico de acciones que posibiliten alcanzar los resultados específicos esperados.

El Anexo I del Decreto Nacional N° 103/2001¹⁶, presentó los tres ejes y los objetivos del Plan Nacional de Modernización del Estado.

¹⁶ Decreto Nacional N° 103/2001, <https://www.economia.gob.ar/digesto/decretos/2001/decreto103.htm>

EJES	OBJETIVOS PNME
I.- CAMBIO EN EL MODELO DE GESTIÓN	Transformaciones Institucionales Carta Compromiso Con El Ciudadano Gestión Por Resultados Transformaciones Transversales Gestión del Capital Humano Formación y Desarrollo Del Capital Humano Nuevo Sistema de Compras Sistema de Administración Financiera Gobierno Electrónico
II.- PROYECTOS DE MODERNIZACION ESTRUCTURAL	Eliminación de superposiciones Racionalización del endeudamiento con organismos internacionales. Adecuación de la estructura estatal
II.- TRANSPARENCIA Y POLÍTICA ANTICORRUPCION	

Los aspectos de la Gestión de Recursos Humanos son abordados en el Eje 1 denominado “Cambio en el Modelo de Gestión”.

El citado tópico expresa cuáles serán las transformaciones administrativas y rol de los agentes del Estado, en un contexto y desarrollo de las modalidades de gestión por resultados y de gerencia pública en los organismos de la Administración Nacional.

Estos antecedentes normativos, devenidos en más de una década y media, convergieron para la creación del Ministerio de Modernización, instituido a través del Decreto 13/2015¹⁷. La normativa procedió a la derogación del Decreto N° 103/2001.

Las funciones del nuevo organismo nacional se centraron en promover y articular acciones para el desarrollo de las políticas de jerarquización del empleo público; la modernización del Estado, acompañada por un nuevo modelo de ges-

¹⁷ Decreto N° 13/2015, Ley de Ministerios <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/255000-259999/256606/norma.htm>

ción y el desarrollo de tecnologías aplicadas en el sector público, con alcance a los distritos provinciales y municipales.

En consecuencia, se dicta el Decreto 434/2016¹⁸, que contiene la presentación del Plan de Modernización del Estado, estructurado en 5 ejes centrales.

Plan de Modernización del Estado -Decreto Nacional N.º 434/2016	
Ejes	Contenidos
I	Plan de Tecnología y Gobierno Digital: Se propone fortalecer e incorporar infraestructura tecnológica y redes con el fin de facilitar la interacción entre el ciudadano y los diferentes organismos públicos. Asimismo, se busca avanzar hacia una administración sin papeles, donde los sistemas de diferentes organismos interactúen autónomamente.
II	Gestión Integral de los Recursos Humanos: Es fundamental que la gestión de las personas se acompañe de un proceso de cambio organizacional que permita avanzar en su jerarquización, facilitando el aprendizaje y la incorporación de las nuevas tecnologías y procesos para lograr la profesionalización de los trabajadores de la administración pública.
III	Gestión por Resultados y Compromisos Públicos: La institucionalización de procesos que permitan tanto la definición clara de prioridades para la toma de decisiones, como la evaluación de los procesos

¹⁸ Decreto N° 434/2016, Ministerio de Modernización, "Plan de Modernización del Estado. Aprobación" <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-434-2016-259082/texto>

	<p>mediante los cuales se plasmarán e implementarán dichas decisiones y la correspondiente reasignación de recursos, son aspectos fundamentales en la búsqueda de un Estado socialmente eficiente y abarcativo. Asimismo, es necesario promover la cultura de la eficiencia pública, a través de un modelo de gestión que haga énfasis en los resultados y en la calidad de los servicios, con flexibilidad en la utilización de los medios; pero estricto en la prosecución de sus fines, basados en sistemas de rendición de cuentas que aumenten la transparencia de la gestión</p>
<p>IV</p>	<p>Gobierno Abierto e Innovación Pública: Junto a la eficiencia de los servicios prestados por el Estado debe promoverse la más amplia participación posible de la comunidad en la evaluación y el control de los programas del Estado y de las instituciones públicas, de manera que se renueve la confianza en el vínculo entre los intereses del Estado y los intereses de la ciudadanía.</p>
<p>V</p>	<p>Estrategia País Digital: Se trata de un eje transversal a los cuatro anteriores, orientado a crear alianzas con las administraciones públicas provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de fortalecer los lazos existentes para avanzar dentro de un marco de intercambio y colaboración mutua, poniendo al servicio del desarrollo conjunto de las administraciones, las experiencias y prácticas exitosas existentes en todo el territorio nacional.</p>

Objetivos Generales

Alcanzar una Administración Pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios.

Objetivos Específicos

- a) Orientar la administración al servicio de los ciudadanos, a través de una gestión transparente y con canales efectivos de comunicación, participación y control ciudadano.
- b) Promover y fortalecer el uso de las nuevas Tecnologías de Información y de las Comunicaciones para responder con mayor celeridad y efectividad a las demandas de la sociedad.
- c) Mejorar el desempeño de la gestión pública creando estructuras organizacionales simples y centradas en el servicio al ciudadano, que internamente se reflejen en la toma de decisiones cotidianas, articuladas con el planeamiento estratégico, el proceso de programación presupuestaria, la reingeniería de procesos, el monitoreo de gestión y la rendición de cuentas por resultados.
- d) Profesionalizar y jerarquizar a los empleados del Estado a través del reconocimiento de la carrera pública, del mérito y a partir del fortalecimiento de los sistemas de gestión de personal y de la ejecución sistemática de actividades de capacitación específicas a la función y aquellas orientadas a la creatividad e innovación.
- e) Trabajar con las provincias, municipios, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros poderes del Estado en el desarrollo de acuerdos a efectos de compartir estructuras y servicios que permitan contribuir a la modernización de las administraciones públicas.

Seguidamente, el Estado nacional elaboró un conjunto de acciones que conformaron un documento denominado “Compromiso Federal para la Modernización del Estado”, con invitación a las provincias y los municipios para comprometerse a desarrollar, el período 2017/2019, la articulación de acciones que permitan aplicar políticas públicas vinculadas a la modernización.

ANEXO I - Decreto N°19/18. Boletín Oficial N° 5644-2018.

“Compromiso Federal para la Modernización del Estado”. Propuesta de adhesión de las provincias y municipios	
<p align="center">Compromiso 1:</p> <p>Desburocratizar el Estado, simplificando y agilizando los trámites para hacer más sencilla y práctica la vida de los ciudadanos.</p>	<p>Incorporar sistemas de tramitación electrónica de expedientes y firma digital.</p> <p>Implementar plataformas de compras y contrataciones en línea, abiertas y accesibles.</p> <p>Generar un portal unificado para el ciudadano, que facilite su interacción con el Estado.</p> <p>Incorporar trámites a distancia para facilitar el acceso ciudadano.</p>
<p align="center">Compromiso 2:</p> <p>Jerarquizar el empleo público.</p>	<p>Desarrollar la carrera administrativa, basada en el mérito y las competencias.</p> <p>Implementar el Plan Federal de Capacitación y Desarrollo para los empleados públicos, con foco en la Alta Dirección Pública.</p> <p>Promover el ingreso al Estado por concursos públicos y transparentes, desarrollando una adecuada estructura del Estado.</p>
<p align="center">Compromiso 3:</p> <p>Transparentar la gestión y fomentar la innovación para brindar información pública y asegurar la participación ciudadana.</p>	<p>Brindar información pública y asegurar la participación ciudadana.</p> <p>Promover la publicación de la información de la gestión pública, fomentando su reutilización por parte de la sociedad.</p> <p>Elaborar un plan de acción de políticas de gobierno abierto por provincia, orientados por los procesos de la Alianza de Gobierno Abierto (OGP).</p> <p>Promover la homogeneización de la información pública para lograr la interoperabilidad de la misma entre las jurisdicciones.</p> <p>Desarrollar capacidades de innovación y fomentar la realización de dispositivos para la resolución de problemáticas públicas mediante el uso de metodologías ágiles y tecnología cívica.</p>
<p align="center">Compromiso 4:</p> <p>Fortalecer la gestión por resultados y la calidad de los servicios y políticas públicas.</p>	<p>Implementar o mejorar el funcionamiento de unidades de planeamiento y evaluación de políticas públicas.</p> <p>Incorporar metodologías de evaluación de gestión y resultados.</p> <p>Controlar la ejecución presupuestaria.</p> <p>Promover la utilización de portales de datos para exponer la gestión pública.</p>
<p align="center">Compromiso 5:</p> <p>Incorporación de infraestructura tecnológica necesaria para favorecer la inclusión digital de toda la ciudadanía en forma segura.</p>	<p>Llevar conectividad a todo el país e implementar WIFI público y gratuito.</p> <p>Desarrollar El plan federal de Inclusión Digital para toda la ciudadanía.</p> <p>Compartir sistemas de gestión y servicios digitales.</p> <p>Desarrollar la estrategia federal de Ciberseguridad.</p>

En este contexto, la provincia de Río Negro formalizó, el 15 de febrero de 2018, su suscripción al “Compromiso Federal para la Modernización del Estado”. El Poder Ejecutivo de Río Negro publica en el Boletín Oficial N° 5644, el De-

creto N°19/18¹⁹, mediante el cual crea el “Plan de Modernización Provincial”, con alcance para la administración central, los organismos descentralizados, las entidades autárquicas y las empresas y sociedades del Estado.

En el Anexo I del Decreto N°19/18 detalla los objetivos del Compromiso Federal para la Modernización del Estado, y la adhesión de Río Negro comprometiéndose a desarrollar durante el período 2017/2019, una política de Estado que consiste de cinco Compromisos Institucionales.

En tanto, el Anexo II del Decreto 19/18, destaca la necesidad de aprobación de la adhesión a los citados compromisos de modernización del estado, basados en “un nuevo modelo de gestión de los recursos públicos sustentado en la planificación y control y un sistema de gestión por resultado”. Aclara que el dictado de un plan propio se establece siguiendo los modernos principios de gobernanza pública, la particular idiosincrasia de la provincia y toma como punto de partida el estado actual de la administración pública provincial.

El Plan de Modernización del Estado Provincial, es dividido en 3 ejes centrales y acciones, tendientes a instalar un nuevo modelo de gestión pública, sustentado en la planificación y el control, en conjunto con un sistema de gestión por resultado.

¹⁹ Decreto N° 19/2018, “Plan de Modernización del Estado Provincial”. Boletín Oficial N° 5644/2018 <https://boletinoficial.rionegro.gov.ar/download/boletin/5644.pdf>

En la misma normativa, el ejecutivo provincial define al Ministerio de Economía como autoridad de ejecución y coordinación de los tres ejes temáticos y sus respectivos instrumentos expresados como objetivos de cada eje y las actividades a desarrollar.

En esa línea de responsabilidades, continúa la Secretaría de la Función Pública, como organismo encargado de desarrollar el control y aplicación de la totalidad del procedimiento.

A continuación, se detalla el contenido del Anexo I que encierra el Plan de Modernización del Estado Provincial:

ANEXO I - Decreto N°19/18.		
Ejes del Plan de Modernización del Estado Provincial		
Eje 1	Gobierno Digital y Modernización Administrativa	<p>Se propone la introducción de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), con el objeto de fomentar la colaboración y coordinación en el ámbito de la administración pública, de manera de responder con mayor celeridad y efectividad a las demandas de la sociedad.</p> <p>Se procederá a evaluar y desarrollar nuevos sistemas de gestión, modernizar de los procedimientos de contrataciones y obras públicas, implementar un sistema de gestión documental electrónica propendiendo a la progresiva despapelización y se procederá a evaluar la</p>

		totalidad de los procedimientos, procediendo a rediseñar los mismos en caso de así considerarlo conveniente.
Eje 2	Gestión de Recursos Humanos	Se avanzará en un cambio organizacional que permita avanzar en su jerarquización, facilitando el aprendizaje y la incorporación de las nuevas tecnologías y procesos para lograr la profesionalización de los trabajadores de la administración pública.
Eje 3	Gestión por Resultados	Toda vez que la definición clara de prioridades, los procesos mediante los cuales se plasmarán e implementarán las acciones tendientes a su prosecución y su correspondiente reasignación de recursos son aspectos centrales de una organización eficiente, se fomentará el planeamiento estratégico, los sistemas de información de cada organismo, el monitoreo de gestión y la rendición de cuentas por resultados.

La propuesta gubernamental contenida en los 3 ejes del PMP, establecen una modificación de la política de recursos humanos, enfatizando la profesionalización del plantel de agentes y directivos, para jerarquizar su función, facilitar su aprendizaje y garantizar la incorporación de las nuevas tecnologías.

En el devenir de la aplicación del Plan de Modernización Provincial, el gobierno de Río Negro dictó la Resolución 483/18²⁰ que ordenó a las áreas de Recursos Humanos, la implementación de un procedimiento administrativo para la selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.

En particular, el acceso al empleo es abordado bajo un nuevo formato, denominado “ConvocatoriasRN”, que implicó elaborar instructivos y encuentros de capacitación dirigidos a las áreas de recursos humanos, y la inclusión de una plataforma digital con el dominio web: convocatoriarn.rionegro.gov.ar

Por su parte, el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes, tiene su marco legal en el Anexo I de la Resolución N° 483/18. Se trata de diferentes etapas de fundamentación que expresan la necesidad de cubrir un puesto vacante en un organismo del poder Ejecutivo y la correspondiente elevación a la Secretaría de la Función Pública, que determinará la viabilidad y registración del trámite - interno o abierto -, y la publicación en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro²¹. Arribada a esta instancia, se procede a la continuidad de las etapas de acceso a la inscripción y postulación; preselección, entrevista y selección final.

A partir de la publicación en la página oficial [www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar](https://convocatoriarn.rionegro.gov.ar), la Resolución 483/18 habilita a los interesa-

²⁰ Resolución N° 483/2018, “Procedimiento para la Inscripción, Selección y Cubrimiento de Vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial” Boletín Oficial N° 5713/2018 <https://boletinoficial.rionegro.gov.ar/download/boletin/5713.pdf> pp. 11-13.

²¹ Página oficial de Convocatorias <https://convocatoriarn.rionegro.gov.ar/>

dos a registrarse como usuarios en la página oficial e inscribirse como postulante para cubrir un puesto de trabajo vacante determinado.

En la presente investigación, nuestro objeto de estudio es la Gestión del Empleo, particularmente los procesos de reclutamiento y selección de personal dentro del campo de la Gestión de RR.HH en el sector Público, que comprende a la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro, un organismo con características autárquica desde el año 2011 Ley I N° 4667²², se constituyó como una de las primeras instituciones en realizar en 2018, el proceso de convocatoria para cubrir puestos en áreas de su estructura y la contratación de personal, siguiendo el procedimiento establecido en Resolución N° 483/18.

En relación a los aspectos institucionales de la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro, sus orígenes se remiten a los albores de la provincialización.

Desde la promulgación de la Constitución Provincial en año 1957, la conformación y organización de las flamantes estructuras estatales estuvieron dirigidas a brindar esenciales prestaciones de servicios públicos, sobre una determinada extensión territorial y población establecida.

²² Ley N° 4667 Creación de la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro <https://web.legism.gov.ar/legislativa/legislacion/documento?id=8573>

En este contexto, de despliegue de atributos²³, el Estado provincial instituyó en el mismo año la cuestión impositiva, mediante las creaciones del ministerio de economía y de la Dirección General de Rentas.

Desde el año de su fundación, la DGR mantuvo su dependencia al Ministerio de Economía, cumpliendo las asignadas funciones específicas e imperativas, tendientes a la obtención y administración de ingresos por medio de la contribución tributaria de los ciudadanos. La modalidad de vinculación institucional se extendió hasta 2011 con la sanción de la Ley N° 2.451²⁴ que dispuso proveer de autarquía administrativa, personería jurídica e individualidad financiera (Decreto N° 1884).

Un dato significativo, y continuando con la característica de dependencia con un organismo superior, el artículo 1° de la Ley N° 2.451, menciona que en lo relativo a la relación con el Poder Ejecutivo, la DGR actuará por medio del Ministerio de Hacienda, Obras y Servicios Públicos.

Una nueva decisión del Poder Ejecutivo provincial, derivó en el año 2011, en la elaboración de un proyecto legislativo que derivó en la sanción de la Ley I N° 4667, que creó la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro, dotándola de amplias competencias y responsabilidades para la elaboración y ejecución de la política tributaria provincial, efectuar actuaciones de fiscalización y percepción de

²³ Oscar Oszlak "Reflexiones sobre la formación del Estado y la Construcción de la Sociedad Argentina" <https://www.unl.edu.ar/ingreso/cursos/sociales/wp-content/uploads/sites/3/2016/10/Reflexiones-sobre-la-form-del-E-Oszlak.pdf>

²⁴ Ley K N° 2451 de autarquía a la Dirección General de Rentas de la Provincia de Río Negro, <https://web.legism.gov.ar/digesto/normas/documento?id=1991120012&e=DEFINITIVO>

los tributos, la administración del Catastro Territorial y del Registro de la Propiedad Inmueble.

Además, la concreción de la recaudación de diferentes ingresos públicos, a partir de convenios establecidos con otras entidades públicas nacionales, provinciales o municipales, de iguales características recaudatorias.

Entre las atribuciones y objetivos institucionales la norma legal también promueve la fusión de tres organismos con características fiscalizadoras y de percepción de tributos, que pasaron a conformar la estructura orgánica de la ART.

- a) Subsecretaría de Ingresos Públicos.
- b) Dirección General de Rentas.
- c) Dirección General de Catastro e Información Territorial.

La política organizacional de la ART es reflejada en su página web²⁵, manifiesta los valores, misión y visión de la institución, estableciendo líneas de actuación; de servicios y los roles que asumen la conducción y el plantel de agentes para la consecución de los objetivos.

A efectos de aplicar la nueva reglamentación vigente, el área de recursos humanos de la ART, capacitó a sus integrantes para el efectivo uso de un manual de procedimiento interno específico, que engloba la concreción de requisitos y la tramitación de solicitud ante organismos superiores.

La vigencia del mecanismo administrativo significó para la gestión de recursos humanos de ART, ahondar en conocimientos de la nueva política para el em-

²⁵ Página oficial de la Agencia de Recaudación Tributaria <https://agencia.rionegro.gov.ar/?contID=60047>

pleo y prácticas específicas sobre los subsistemas de Organización del Trabajo²⁶ y Gestión del Empleo²⁷.

Siguiendo al Profesor Francisco Longo, el subsistema de la Organización del Trabajo define las características del puesto, el perfil y los requisitos de idoneidad exigidos. En tanto, el subsistema de Gestión del Empleo, incorpora el conjunto de políticas y prácticas del personal destinadas a gestionar los flujos mediante los cuales las personas entran, se mueven y salen de la organización.

La organización de Agencia de Recaudación Tributaria ART, tiene a su cargo las indelegables funciones de aplicación, percepción y fiscalización de los tributos provinciales y representación institucional nacional. Para el logro de estos objetivos, despliega en su estructura organizacional, un mecanismo de coordinación definido como Organización Maquinal o Burocracia Estructural²⁸.

Este tipo de organizaciones, se caracterizan por la centralización y toma de decisiones en el nivel superior directivo (ápice estratégico). Fuerte apoyo en la estructura administrativa y técnicas (tecnoestructura) que generan normas y comunicación formal dentro del organismo.

La dotación de personal de la ART que revistaba en el periodo de estudio 2018-2020, era de 480 agentes en distintos agrupamientos, entre ellos, servicio de apoyo, administrativos, técnicos y profesionales de grado.

²⁶ Francisco Longo, "Marco Analítico para el Diagnostico Institucional de Sistemas de Servicio Civil" Subsistema de Organización del Trabajo, pp 23-26 (2002).

²⁷ Longo, "Marco Analítico para el Diagnostico Institucional de Sistemas de Servicio Civil" Subsistema de Gestión del Empleo, pp 27-30 (2002).

²⁸ Henry Mintzberg, "La Estructuración de las Organizaciones"

https://andrader0.tripod.com/docs/paradigmas/estructuradelasorgs.pdf?utm_source=pocket_mylist

Personal de la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro	
Periodo 2018-2019	
Agrupamiento	Cantidad de Agentes
Profesionales de Grado	153
Técnicos	12
Administrativos	217
Servicio de Apoyo	4
Informáticos	22
Contratados	72
Total de Agentes	480

Respecto a la presencia territorial, la Agencia de Recaudación Tributaria tiene su sede central, gerencias técnicas y áreas de Staff en Viedma. Posé Delegaciones, Subdelegaciones y Receptorías zonales. Además, cuenta con una delegación en CABA y una subdelegación en Bahía Blanca.

Dependencias ART	Localidad
Sede Central	Viedma
<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Ejecutiva. - Subdirección Ejecutiva. Gerencias Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos Humanos. ▪ Administración. ▪ Asuntos legales. ▪ Fiscalización. ▪ Tecnologías de la Información. ▪ Servicios al Contribuyente. ▪ Catastro. ▪ Recaudación, Cobranzas y Análisis Tributario. Áreas Staff: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditoría Interna. ▪ Prensa y Comunicación. ▪ Asesoría Técnica. 	Viedma
Delegaciones	Bariloche-C.A.B.A-Cipolletti-Ch.Choel-Gral.Roca-S.A.O-Viedma-Villa Regina.
Subdelegaciones	Allen – Catriel - Cinco Saltos - Dina Huapi- El Bolsón - Ing. Huergo - Ing. Jacobacci- Luis Beltrán- Río Colorado - Sierra Grande -Bahía Blanca
Receptorías	Cervantes- Chichinales -Chimpay -Comallo -Cnel.Belisle-Gral. Conesa – Gral.Godoy - Fernández Oro – Lamarque - Las Grutas - Los Menucos - Mainqué – Maquinchao – Pomona - Sierra Colorada -Valcheta -Villa Manzano

5. Capítulo 3

5.1 Principales dificultades para la implementación del nuevo sistema de gestión de la incorporación de personal en la ART.

En este apartado se exponen los resultados de la investigación realizada, respecto a la aplicación en la ART, de la Resolución N° 483/18 que establece una serie de pautas administrativas, junto al uso de una plataforma digital denominada “Convocatorias”, que conforman los elementos necesarios para desarrollar una modalidad de reclutamiento y selección de personal en el ámbito de la administración central.

Desde la perspectiva de intervención en el proceso, la organización de RRHH de la ART tuvo una significativa participación a partir de sus capacidades y acciones planificadas para aplicar las nuevas pautas de contratación e ingreso según la Resolución 483/18, a la administración pública de Río Negro.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos específicos planteados al inicio de esta investigación, sobre cuáles fueron los principales obstáculos a la hora de poner en marcha el nuevo sistema, se entrevistaron, mediante cuestionarios online, a 18 actores claves, compuesto por integrantes de distintas áreas de la ART: uno (1) de la Gerencia de RRHH; uno (1) del Departamento de Planeación, Capacitación y Desarrollo y uno (1) de la Gerencia de Informática, sumado a ello también, a quince (15) contratados surgidos de los procesos selectivos de CONVOCATORIARN realizados en la ART. Respecto a este último grupo, se envió a un total de treinta y seis (35) personas constatables en esta situación, sin embar-

go, quince (15) accedieron a responder los cuestionarios.

A continuación, se describen las opiniones de los entrevistados y sus principales apreciaciones con relación a los problemas emergentes en el desarrollo del proceso.

En primer término, fueron entrevistados, referentes de la Gerencia de RRHH de la ART; del Departamento de Planeación, Capacitación y Desarrollo de RRHH, área encargada de la aplicación del procedimiento establecido en la Resolución 483/18. También, una referente de la Gerencia de Tecnología de la Información, primer sector interno de la Agencia de Recaudación Tributaria, solicitante para cubrir una vacante mediante la modalidad de ConvocatoriaRN.

La consulta inicial se dirigió a la referente de la Gerencia de RRHH de la ART (periodo 2014/2021) a quien se le preguntó, ¿cómo se organizó el área a su cargo, para la aplicación del proceso de ConvocatoriaRN?:

“La gerencia se organizó rápidamente, porque siempre se trabajó en equipo. Intervinieron los tres departamentos en el proceso”.

Luego amplió en detalles sobre la participación de otras áreas intervinientes:

“El Departamento de Planeación y Desarrollo se encargaba de la primera parte del procedimiento hasta que con todos los requisitos cumplidos y en condiciones de dar comienzo a la contratación, continuaba el Departamento de Administración de Personal que, a su vez, necesi-

taba datos del Departamento de Sueldos para proseguir con el trámite según el agrupamiento para el cual se había convocado y se contrataría la persona seleccionada”.

Misma consulta, se trasladó al referente del Departamento de Planeación, Capacitación y Desarrollo de RRHH:

“...todos los Departamentos (que integran la Gerencia de RRHH) estábamos involucrados y funcionábamos en forma interrelacionada y colaborativa, en particular a nosotros nos fueron asignadas las tareas correspondientes al inicio del procedimiento, es decir las etapas de reclutamiento”.

Las respuestas de los referentes muestran una importante actuación en el proceso de incorporación de personal, guiada por los lineamientos establecidos por el nuevo procedimiento administrativo, que reemplazó al modelo tradicional contratación de personal, caracterizado por el ingreso discrecional.

Siguiendo con la respuesta, el Referente del Departamento de Capacitación, calificó como “satisfactoria” a la primera experiencia de intervención. Agregó que;

“Se cumplieron con todos los requisitos determinados en la normativa vigente a esa fecha. El procedimiento central fue muy similar a lo que ya se venía desarrollando. Hubo que agregar las gestiones correspondientes a las autorizaciones previas y las relacionadas a la Secretaría de la Función Pública, entre otras”.

Continuando con lo manifestado, la ex gerenta de RRHH, sostuvo que;

“La primera experiencia fue buena, aunque un tanto difícil para todos los que interveníamos en las entrevistas, por tratarse de una nueva forma de reclutar y seleccionar personal, como así también en toda la primera parte del nuevo procedimiento”.

Observamos que, la aplicación de la nueva modalidad de reclutamiento exigió de las áreas de RRHH la adopción y puesta en marcha de un proceso signado por el aspecto digital, llamados de reclutamientos y difusión, de cumplimiento de etapas, de fundamentación, de autorizaciones, y en particular de expectativas, atento a los objetivos que planteaba la flamante normativa.

Todos estos aspectos no resultaron obstáculos para la organización, sí implicó una instancia de aprendizaje y comprensión de la normativa, que comprometió a los actores claves de las áreas de RRHH de la ART.

Ante la consulta de si a su criterio era factible agregar, reemplazar o quitar alguna etapa del procedimiento para obtener un mejor resultado, los referentes respondieron:

La ex gerenta de RRHH, respondió;

“En el último tiempo que me desempeñé como titular del área se había cambiado la forma de entrevistar a los preseleccionados (no recuerdo la nueva Resolución) en la cual intervenían distintos organismos, y en representación de la Agencia de Recaudación Tributaria ya no participaba

RRHH, sino el Gerente que requería cubrir el puesto y las personas que ellos designaban de la misma gerencia – por ejemplo- un Jefe de Departamento. Dónde cumpliría funciones la persona a contratar”.

La participación del área de RRHH en las etapas decisorias de selección de postulantes y elección del candidato, no está señalada en la normativa. La Resolución 483/18 establece injerencias directas de RRHH en las etapas de reclutamiento, preselección, y en la realización de gestiones administrativas para la contratación de candidato elegido exclusivamente por los directivos superiores y gerencias demandantes.

El siguiente conjunto de preguntas, se orientan a obtener la opinión de los informantes, en torno a los criterios de selección establecidos en la convocatoria.

En este sentido, la gerente de RRHH indicó que:

“En general podría opinar que los criterios de selección son buenos, aunque siempre pueden mejorarse o quizás unificar un solo criterio para todos los organismos públicos; si tenemos en cuenta que cada organismo establece los criterios de selección, para los postulantes –según el organismo- puede tener más o menos posibilidades de ingresar. Dado que puede ser solamente por antecedentes, entrevistas, y demás criterios que se establecen en la Resolución ME 483/18 dando lugar a continuar ingresando personal como se hacía antes de que se utilizaran los nuevos criterios de selección establecidos (amigos de las autoridades, compromisos políticos, etc.)”

El Referente del Departamento de Capacitación respondió:

“Según la normativa, los criterios de selección los establece cada organismo en cada una de las convocatorias que realice, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° de la Resolución ME 483/18. Según a los requisitos, las autoridades que solicitaron la convocatoria evalúan los antecedentes declarados por los postulantes, realizan entrevistas, exámenes, etc. Los criterios de selección de los postulantes debían redactarse en una Disposición firmada por el/la responsable de Recursos Humanos. Dicho documento luego formaba parte del expediente de contratación del postulante”.

Las acciones administrativas reguladas y concretadas, indican que la elección del candidato se circunscribe a decisiones de directivos y funcionarios, donde se afectan imperiosamente los objetivos trazados en el Plan de Modernización Provincial, y reflejados en el Eje N° 2: Gestión de Recursos Humanos, que señala claramente que el procedimiento regulatorio (Resolución 483/18) de ingreso de personal a la administración buscará “vigorizar los principios de transparencia, publicidad y mérito en los procedimientos de selección”.

Las expresiones adquieren importante relevancia porque se logra constatar cómo se anulan las posibles sugerencias técnicas de RRHH en la fase de elección.

En otro orden, también se indagó acerca de cuestiones administrativas y operativas propias de la Resolución 483/18. En tal sentido, se les preguntó a los

informantes, si la Resolución 483/18 establecía plazos de ejecución para cada etapa.

La ex Gerente de RR.HH, respondió:

“No estaban establecidos los plazos de ejecución para cada etapa en el proceso de convocatoria. Sí –en nuestro organismo- se trataba de agilizar los plazos y de actuar con la mayor celeridad porque siempre fueron publicados puestos muy necesarios para ser cubiertos”.

Por su parte, el Jefe del Departamento, contestó:

“Se trataba de actuar con la mayor celeridad posible, pero no recuerdo que se hayan establecido plazos para cada etapa”.

¿Cómo se realizó la notificación de los resultados de las convocatorias?

La ex gerente de RR.HH, indicó qué;

“Las notificaciones a los aspirantes inscriptos en las Convocatorias las realizábamos íntegramente desde nuestro Departamento. En un principio se realizaba todo vía mail Institucional de la Agencia. Luego se agregó la posibilidad de realizar notificaciones masivas desde la misma página web de la provincia, para la primera etapa de preselección y no selección”.

El Jefe del Departamento, ratificó la situación descripta:

“Al comienzo de la aplicación de la Resolución 483/18, se informaba por correo electrónico a todas las personas que no habían sido selecciona-

das y también a aquellas que sí lo habían sido, conforme la información recibida de la gerencia convocante, encargada de la tarea de preseleccionar a los postulantes de acuerdo a los requisitos que ellos mismos proponían. Luego se les enviaba otro correo a los pre seleccionados para informarles lugar, día y horario de la entrevista”.

Subrayó además que;

“A partir de una propuesta de la gerencia de RRHH de la Agencia a la Secretaría de la Función Pública, se incorporó a la página la posibilidad de enviar automáticamente los correos a las personas no seleccionadas para facilitar la tarea y a partir de qué esto se incorporó, se utilizó para informar”.

La vinculación de los administradores con la página web de CONVOCATORIARN, presentó diversos inconvenientes en la práctica. La instrumentación de una página digital como única herramienta para la comunicación - administrador y postulante-, notificaciones, consultas: carga y descarga de datos personales, dan muestras que la plataforma carecía de funciones eficientes y apropiadas para desarrollar la tarea compleja de procesamiento de datos personales, técnico y profesional de los postulantes, y de información administrativa necesaria, que diera agilidad al procedimiento en general.

En línea a lo manifestado en el párrafo anterior, se les solicitó a los referentes de RR.HH si podrían evaluar a la página digital ConvocatoriasRN, desde la perspectiva de usuario, teniendo en cuenta si la información ofrecida en la plata-

forma, es suficiente o la necesaria por los postulantes, respecto a la modalidad de selección y los criterios de la misma.

La ex Gerente de RR.HH, respondió:

“No puedo evaluar la página como usuario/a, ya que nosotros siempre ingresamos como administradores, pero si podemos aportar datos recibidos de los postulantes que se han acercado a la Gerencia consultando sobre los requisitos necesarios para quedar inscripto o a llevar el CV a la Gerencia, sin poder precisar si no es lo suficientemente clara la explicación que brinda en el instructivo la Secretaría de la Función Pública, no se entiende o no se lee”.

En este sentido, resulta pertinente presentar algunos de los comentarios recibidos de los inscriptos:

- Ya me inscribí, pero nunca me llamaron.*
- Yo subí el CV como lo solicitan, pero nunca se comunicaron conmigo.*
- No sabía que había que volver a inscribirse en cada puesto publicado.*
- Creí que con los datos que me solicitaron y subí a la página eran suficientes para que me tengan en cuenta etc.*

Continúa la exgerenta:

“Se aportan estos datos a efectos de tener una visión de lo que expresan los postulantes y quizás poder evaluar que aún siendo clara la explicación no está en el lugar necesario o no lo suficientemente clara pa-

ra todos los usuarios”.

El Jefe del Departamento, indicó que:

“No puedo evaluar la página desde el punto de vista de usuario, ya que nunca ingresé a la misma como tal para postularme a un puesto ofrecido. Al trabajar en el área de Recursos Humanos, nosotros ingresamos como administradores de datos de los postulantes a las convocatorias presentadas y que la Secretaría de la Función Pública sube a la página web”.

En la continuidad del cuestionario, se buscó profundizar respecto a apreciaciones surgidas en la etapa de selección y elección del candidato. Se interrogó sobre qué tipo de técnicas y actividades se desarrollaron.

La ex gerente del área, indicó:

“Cuando se preseleccionan a los postulantes que cumplían los requisitos de acuerdo a lo solicitado por el responsable de una gerencia de la ART (demandante), se procedía a realizar entrevistas que podían ser grupales o individuales, según la cantidad de postulantes que se presentaran. Las entrevistas se podían desarrollar en forma presencial o a distancia, a través de medios de telecomunicación”.

Seguidamente se le preguntó, ¿quienes participaron de estas actividades?

“En las entrevistas participaban, por lo general el Gerente del área que solicitaba los postulantes, el jefe de departamento o división donde el

postulante seleccionado desarrollaría sus tareas, y personal de Recursos Humanos que guiaban las entrevistas y en algunas ocasiones se contaba con la presencia de autoridades del Organismo”.

Luego de las entrevistas se debatían entre todas las autoridades presentes –cuando eran grupales- para definir quiénes podrían volver a ser citados para una entrevista individual.

En las entrevistas individuales, se podía observar una importante diferencia en la forma de expresarse del postulante con respecto a la entrevista grupal, obteniéndose más información del perfil del futuro empleado, como así también aspectos vinculados a la cultura organizacional (RRHH) y conocimiento técnico (Gerente de Área solicitante)”.

La técnica de entrevistas de carácter individual y grupal, se constituyó como la única utilizada, y acordada entre las autoridades y responsables intervinientes, teniendo como referencia lo indicado en el Art 15 del Anexo I de la Resolución N° 483/18.

En esta etapa determinante del proceso de selección, el área de RRHH participaba como coordinadora de las actividades de las entrevistas, descartando las prácticas de otras técnicas, como pruebas psicológicas, de conocimiento o técnicas de simulación.

La fase de selección del candidato transitó por la exploración de documentación personal y formación del postulante, sumada a entrevistas personales, hasta arribar a la elección del candidato, situación que era definida por el directivo de

RRHH y superiores de la gerencia demandante, junto a funcionarios designados.

En los supuestos de la investigación, también se incluyó la fase de inducción, por formar parte de la gestión de la incorporación, tal como se describe en marco teórico del presente informe. Al respecto, se les preguntó a los referentes, si el proceso de convocatoria contemplaba la realización de la etapa de inducción.

La ex gerente de RR.HH, respondió:

“El proceso no prevé la etapa de inducción y creo que no correspondería incluirlo en una normativa de convocatorias, pero sí creo fehacientemente que es necesario que cada organismo desarrolle un plan de inducción”.

En tanto, el Jefe del Departamento de Capacitación, por su parte indicó que:

“...hasta donde recuerdo, el proceso de convocatoria no mencionaba una etapa de inducción. Creo que sería importante el desarrollo de un plan de inducción. Pero no sé si correspondería incluirlo en una normativa general de convocatoria o si cada organismo debería contar con un plan que se ajuste a las necesidades particulares que lo requieran”.

Es clara la coincidencia en las respuestas de los referentes. Asimismo, también concuerdan en que la inducción, es una etapa importante que debería ser desarrollada por cada organismo público.

La implementación de la modalidad de ConvocatoriaRN en la ART, se pro-

dujo en el mes de octubre de 2018, a solicitud de la Gerencia de Tecnologías de la Información. En consecuencia, se solicitó a la responsable del área de TI, realizar una apreciación sobre la modalidad y participación en el procedimiento:

“me pareció muy buena la idea de participar de la primera experiencia de la modalidad de convocatoria”.

Explicó además, la función que cumplió la gerencia a su cargo, en el proceso de convocatoria:

“Desde Tecnología de la Información, nuestra participación fue colaborar en el armado de perfiles. Por su parte, la Gerencia de RR.HH, envió la información a la Secretaría de la Función Pública para publicarlos. Asimismo, integrantes de la Gerencia de RRHH me acompañaron en todas las entrevistas”.

El tramo final de los cuestionarios destinados a los tres informantes, pertenecientes a la Gerencia de RRHH: el Departamento de Capacitación de la ART y la Gerencia de Tecnología de la Información, se les consultó respecto a si tienen alguna sugerencia que pueda ayudar a mejorar la experiencia del procedimiento de convocatoria.

La gerente de RR.HH, aportó las siguientes recomendaciones:

“La sugerencia que podría hacer, que lo expresé cada vez que tuve oportunidad en todos los ámbitos que pude llegar, es la transparencia en los ingresos. No tiene sentido el proceso de selección si se sabe de

antemano quien va a elegirse; se pierde demasiado tiempo en el proceso para que no se respeten las modalidades que permite ingresar personal con perfil adecuado para desempeñarse en cada área. También me parecen muy, muy importantes las entrevistas en las cuales tenga intervención personal de RRHH realizando preguntas específicas que permitan dar con el perfil de la persona y que se adecue a la cultura del organismo para luego cruzar esa información con la formación y experiencia de cada uno de los entrevistados. No siempre la persona con la formación requerida y experiencia acreditada, da con el perfil adecuado para la cultura organizacional. La transparencia y justicia es lo que se necesita para que todos los inscriptos -quienes lo hacen con muchas expectativas y esperanzas- tengan la misma posibilidad y no caer en la misma metodología de siempre y crear procesos que solo logran demorar el tiempo de cubrir cargos”.

Por su parte, el jefe de Departamento, respondió:

“Insisto, todo lo que ayude a automatizar las distintas etapas y a mejorar la interacción y comunicación entre los participantes del procedimiento, permitiría una mejora en su implementación.”

En tanto, la gerente de Tecnología de la Información, indicó:

“Creo que el sistema debería filtrar mejor los aspirantes, según el perfil, por ejemplo, si se pide título de grado o estudiante avanzado en carreras de sistemas, que no incluyan en la lista a aspirantes sin estudios o

con títulos no afines”.

El siguiente segmento de la investigación está dedicado a conocer las respuestas recibidas de quince (15) encuestados, quienes fueron seleccionados y posteriormente contratados para ocupar un puesto laboral en distintas áreas de la ART, en el periodo 2018-2019, mediante la implementación de Resolución N° 483/18. Ahora bien, es importante aclarar que la encuesta digital fue remitida a las direcciones de correo electrónico de treinta (30) contratados, pero solo quince (15) de ellos respondieron a la requisitoria.

Por otra parte, es de destacar que el cuestionario digital se elaboró sobre la formulación de preguntas combinadas, abiertas y cerradas, poniendo el foco en las diferentes etapas del proceso de gestión del empleo.

A continuación, se presentan a modo de síntesis los datos estadísticos del relevamiento efectuado:

1. ¿Durante las etapas de la convocatoria, se exponía información de los procesos de preselección y selección? (Entrevista, examen, etc.)

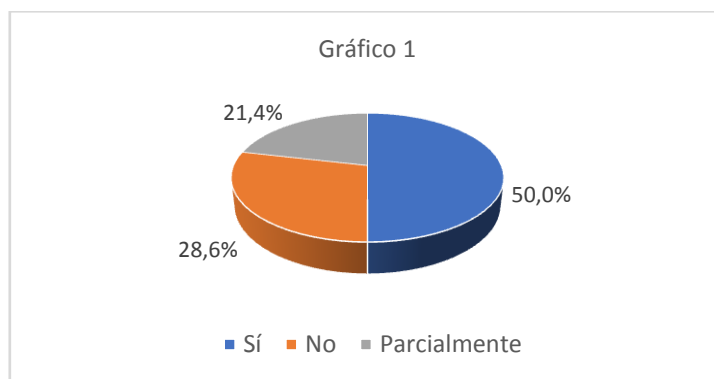


Gráfico 1. Porcentaje de existencia de etapas de preselección y selección 2018-2019. Fuente: elaboración propia.

Como se observa en el gráfico 1, el 50% de los consultados indicó que sí se exponía información de los procesos de preselección y selección, aunque el otro 50 % estuvo dividido entre No y Parcialmente, lo que deja entrever que la información no es del todo precisa en cuanto a cómo continuaría el procedimiento para los postulantes.

2. ¿Surgieron problemas o dudas en alguna de las etapas del proceso?

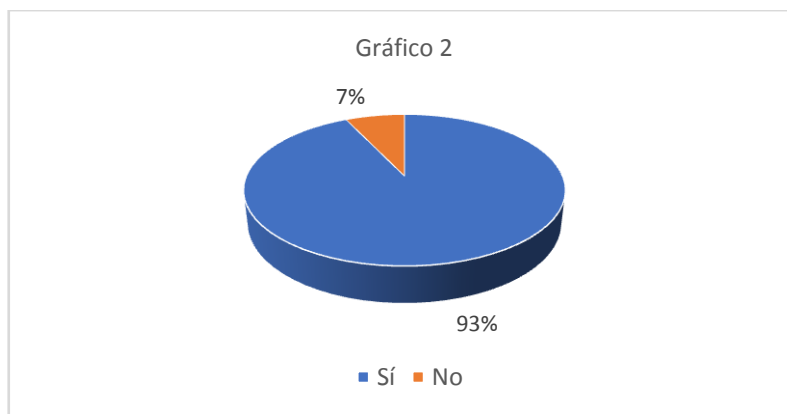


Gráfico 2. Porcentaje de problemas o dudas en las etapas del proceso.
Fuente: Elaboración propia

En el gráfico 2, se observa que el 92 % de los encuestados indicaron que no surgieron problemas. Sin embargo, uno de los contratados agregó que el proceso fue muy largo y lento, desde que se inició la convocatoria, luego la confirmación del resultado de la selección realizada vía mail. Posteriormente, otro lapso de tiempo hasta que se produjo el ingreso. Esta situación, según el encuestado, le generaba incertidumbre por la larga espera.

3. ¿Al momento de incorporarte a la ART, recibiste la inducción de personal?



Gráfico 3. Porcentaje de Inducción recibida 2018-2019.
Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 3, la mayoría de encuestados (78,6%) respondió de manera afirmativa a la pregunta. El resto (21,4%) señaló que no, la respuesta refleja la situación de un conjunto de contratados que ingresó para cubrir puestos en oficinas descentralizadas, donde no cuentan con áreas de RR.HH.

4. ¿El puesto para el que resultaste seleccionado es el ocupás actualmente?

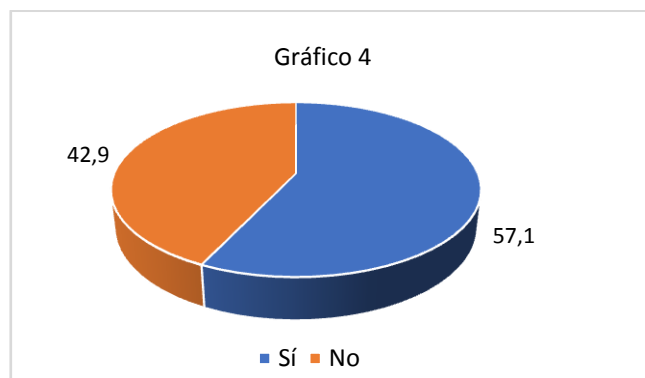


Gráfico 4. Porcentaje de ocupación actual en el puesto para el que fue seleccionado 2018-2019.
Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 4, el 57,1% de los encuestados respondió que continuaba en el puesto para el que fue seleccionado, y el 42,9% restante indicó que no. Que se encontraban en otros sectores, debido a nuevas ofertas laborales, dentro y fuera del organismo. Esto denota que se cumplió parcialmente con el fin que tiene el proceso de convocatorias.

Las respuestas justifican que el proceso de convocatorias, en el periodo estudiado se cumplió, pero tanto los objetivos planteados como los requisitos que establece la Resolución 483/18 que es proveer de personas que se ajusten a los perfiles solicitados para el cubrimiento de puestos, se cumplen parcialmente.

5. ¿Cómo te informaron que quedaste preseleccionado/a?

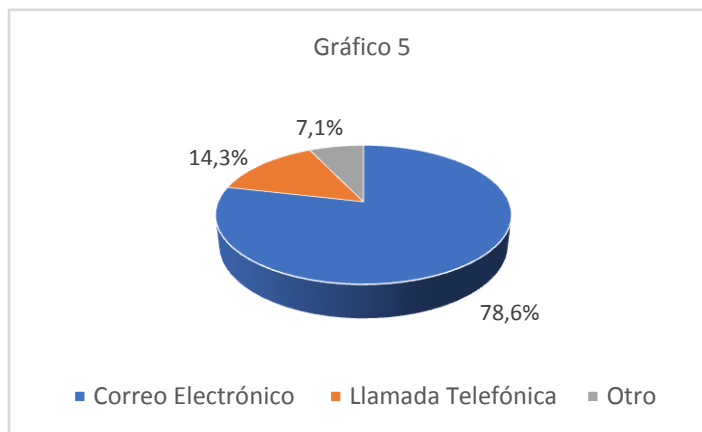


Figura 5. Porcentaje de modalidad de información de preselección 2018-2019.
Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 5, el 78,6% respondió que fue informado de su preselección a través de un correo electrónico del organismo donde les avisaban que se comunicarían a la brevedad para indicarles día, modalidad y horario de la entrevista (virtual o presencial). El 14,3%, indicó mediante llamada telefónica y el 7,1% otro.

6. ¿Cómo te enteraste de la modalidad de convocatoria para cubrir puestos en los organismos públicos de la provincia?



Figura 6. Porcentaje de conocimiento sobre la modalidad de la nueva convocatoria 2018-2019. Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 6, se observa que la mayoría de los encuestados (71,4%) se enteró de la convocatoria, a través de un amigo y/o conocido. El resto 14,3%, por redes sociales y el otro 14,3% por medios de comunicación (diarios, radio o tv).

7. ¿Cómo fue tu experiencia en la inscripción en la página de convocatorias, te resultó de fácil acceso?



Gráfico 7. Porcentaje de experiencia de inscripción en la página oficial de convocatorias 2018-2019. Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 7, el total de los encuestados respondió que les resultó de fácil acceso, esto pone en evidencia que la página está bien desarrollada para los postulantes, el contenido es claro y va guiando a quienes se quieren inscribir paso a paso.

8. ¿La información de los requisitos que debías completar para llenar el formulario de postulación, era precisa?



Gráfico 8. Porcentaje de precisión de los formularios de postulación a completar 2018-2019.
Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 8, el 100% de los consultados respondió que la información era precisa, lo que afirma que la información a completar es clara y sencilla de seguir.

9. ¿Cómo fue la experiencia en el proceso de selección?



Gráfico 9. Porcentaje de experiencia en el proceso de selección 2018-2019.
Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 9, de manera categórica, la totalidad de los encuestados respondieron que la experiencia en el proceso de selección fue buena.

Por otra parte, se les solicitó a los encuestados que indicarán sugerencias que pudieran mejorar las etapas del proceso y aportaron las siguientes:

- Mayor difusión en los medios y redes sociales.
- Agregar etapas de exámenes eliminatorios (conocimientos técnicos referentes al puesto) para que sea más transparente el proceso de selección.
- Cuando un usuario se postule reciba información del paso a paso de las siguientes etapas.
- Que el proceso sea un poco más veloz para el ingreso de los nuevos empleados.
- Informar a los postulantes como continúa el proceso luego de la inscripción.

6. Conclusiones

La investigación realizada demandó la concreción de un conjunto de acciones exploratorias que posibilitó construir un acercamiento más certero, respecto al problema de investigación planteado en origen, partiendo de un marco teórico pertinente, específico y estrechamente vinculado a la disciplina de Recursos Humanos.

Sobre estas condiciones se abordó el objetivo general, orientado a analizar las políticas y prácticas implementadas para el proceso de incorporación del personal de la ART en la ciudad de Viedma en el Período 2018-2019, según lo establecido en la Resolución N° 483/18, emanada del Ministerio de Economía de Río Negro.

En tanto, en el desarrollo del trabajo de investigación se logró alcanzar los objetivos específicos, los cuales fueron las metas que guiaron la investigación inicialmente y que se plantearon al inicio, referidos a:

- ✓ Conocer los nuevos procedimientos establecidos por la Resolución N° 483/18.
- ✓ Describir las políticas y prácticas de la gestión de la incorporación del personal de la Agencia de Recaudación Tributaria, respecto de las características y condiciones para el acceso de los postulantes a los puestos de trabajo.

- ✓ Identificar los obstáculos surgidos en la puesta en marcha de los nuevos procedimientos por aplicación de la normativa jurídica para la gestión del empleo en Río Negro, particularmente en la ART.

Luego de dar cumplimiento de los lineamientos de investigación trazados, y la comprobación de los tres los supuestos formulados en el capítulo I, a continuación, se exponen las conclusiones arribadas:

Considerando que el primer supuesto de la investigación planteaba que: “Si bien los procedimientos administrativos indicados para el ingreso al ámbito del Poder Ejecutivo Provincial según la Resolución N° 483/18, establecen diferentes etapas para llevar a cabo el reclutamiento y la selección de los postulantes, en la convocatoria realizada mediante el portal del gobierno rionegrino, no se exponen fehacientemente la modalidad y los criterios de selección de los aspirantes, situación que estaría restringiendo la información para los interesados”, mediante el detallado análisis de la normativa vigente y la información relevada a partir de las encuestas de los actores intervinientes, se puede concluir que el supuesto planteado es corroborado.

El resultado del estudio arrojó la detección un conjunto de impresiones acerca de los procedimientos y limitada difusión de información referidas a las condiciones de aprobación de las etapas, tornando en ambiguas las interpretaciones, tanto para los postulantes e integrantes del área de RRHH.

Esto último, permite aseverar que la insuficiente información sobre cómo se desarrollaría en general el proceso selectivo, que no incluyó un orden de mérito, fueron aspectos claves que signaron de suspicacia la aplicación de la modalidad

de selección instituida en 2018, y que, en corto tiempo, debido a notorias modificaciones se alteraron los procedimientos hasta ocasionar la derogación de la normativa original.

Por ello, es oportuno ofrecer un breve recorrido e identificación de las normativas aplicadas en el lapso de tres años, las cuales fueron exhaustivamente analizadas en concordancia con el primer objetivo específico:

La primera modificación se produjo con el dictado de la Resolución 142/19, que introdujo la figura de justificación en casos excepcionales de necesidad y/o urgencia para la solicitud de ingreso de personal, desestimando la implementación de la reglamentación pauta en Resolución 483/18. De esta manera la incorporación de personal comenzó a tener dos vías administrativas con procedimientos diferentes.

La segunda reforma se registró, a partir de la Resolución 299/19 que facultó al Secretario de Hacienda del Ministerio de Economía a autorizar las excepciones aprobadas anteriormente.

Por último, la Resolución 203/21²⁹, apuntó a la modificación del procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes. La nueva normativa ordenó la derogación de la Resolución 483/18 y sus modificatorias.

²⁹ Resolución N° 203/21, <https://convocatoriarn.rionegro.gov.ar/docs/res-2021-203.pdf>

En este contexto, la medida que había nacido con el objetivo de regular el empleo público, enfrentó circunstancias y decisiones administrativas que erosionaron los cimientos de legitimidad de la normativa.

En consecuencia, la conclusión arribada es la siguiente: una acertada política y prácticas apropiadas en las etapas de reclutamiento y selección de personal requieren principalmente de planificación, compromiso y decisión de la organización, en exponer información al mercado laboral, no sólo las oportunidades de empleo y los requisitos. El organismo público reclutante tiene el deber de proveer un completo contenido informativo que asegure al aspirante, y además brindar a la sociedad, el pleno conocimiento de las reglas; de promover la amplia difusión de las convocatorias; de estimular la participación y la transparencia del proceso selectivo.

En este sentido, el autor Idalberto Chiavenato(2009), sostiene que los procesos de reclutamiento y selección “deben ser considerados como dos fases de un mismo proceso: el ingreso de recursos humanos a la organización. Si el reclutamiento es una actividad de divulgación, de llamar la atención, de incrementar la entrada y, por lo tanto, una actividad positiva de invitación, la selección es una actividad de oposición, de elección, de escoger y decidir, de clasificación, de filtrar la entrada y, por lo tanto, de restringirla”.

El segundo supuesto plantea que: *“Sí bien esta iniciativa regula los procesos de reclutamiento y selección no se estaría contemplando el proceso de induc-*

ción, como etapa final de un subsistema de gestión del empleo, que resulta necesario para recibir y acompañar al personal ingresante en su nuevo puesto de trabajo". La conclusión arribada es la siguiente:

Este supuesto es convalidado, ya que se corroboró la ausencia de instrucciones en el texto normativo que establezca la realización de la etapa de inducción laboral. No obstante, y pese a lo expresado, se logró comprobar que en la práctica se llevó a cabo un proceso de inducción por decisión de la Gerencia de recursos humanos en la ART.

Al respecto, el autor Simon Dolan(1999),define a la inducción como, "La orientación y socialización de empleados nuevos. La orientación es la actividad de recursos humanos que se ocupa de introducir a los nuevos empleados en la organización, en los cometidos de su puesto y presentarles a otras personas con las que trabajarán. En general, la orientación es una parte del proceso de ubicación del empleado, el cual también se relaciona con el proceso de socialización. Este último proceso es el que sirve para ofrecer información sobre las normas y la cultura de la organización, lo que facilita el funcionamiento efectivo. En el entorno de la organización, la gente aprende los valores, comportamientos esperados y conocimiento social necesarios para asumir un papel dentro de la organización. Si el proceso de orientación es deficiente, aumentará la tensión del empleado nuevo, pudiéndose convertir en un factor que contribuya a que éste decida abandonar la organización".

Como resultado de lo expuesto, se concluye que la decisión del organismo reclutante, en este caso la ART, en implementar la inducción laboral es un hecho destacable. La situación muestra a una gestión de RRHH empoderada, que, si bien se ajustó a la ejecución del procedimiento, procuró desde sus facultades desarrollar la etapa dedicada a la recepción de la persona seleccionada, fase que establece, además, la culminación de los procesos de reclutamiento y selección.

Además, la introducción de la etapa de recepción en el proceso general, subsanó el vacío existente en la normativa. La gerencia de la ART asumió el desarrollo de una práctica que involucra no solo al nuevo trabajador, sino que, además, cuenta con la activa participación de los actuales empleados y directivos.

En tanto, el tercer supuesto indica que: *“Si bien la aplicación de la nueva normativa jurídica en la ART, como la puesta en marcha de los nuevos mecanismos y procedimientos para realizar las incorporaciones de personal al organismo fueron desarrollados de acuerdo al marco jurídico vigentes, se habrían producido inconvenientes respecto del cumplimiento de los plazos establecidos para cada etapa y la notificación fehaciente de los resultados de la convocatoria a los postulantes”*.

En esta ocasión y atento a la redacción del supuesto, el mismo se analiza de manera separada. La primera parte del planteo refiere a conocer, si en las convocatorias existían instrucciones de fijar plazos de tiempo para la ejecución integral del proceso.

Al respecto, se comprobó que la normativa no exponía esta información, que impusiera al área de RRHH, fijar plazos para las distintas etapas. Esta omisión informativa se contrapone al interés de participación de los postulantes, quienes no poseían datos del tiempo que insumirá el desarrollo de las fases y en particular, la fecha aproximada para conocer los resultados del proceso. Al mismo tiempo, dichas imprecisiones también repercutieron en el organismo solicitante, que aguardaba la culminación del proceso.

Por otro lado, la segunda parte del supuesto es verificado, comprobando que las notificaciones se realizaban en gran medida informalmente, a una importante cantidad aspirantes. Ante la situación descrita y con el objeto de contribuir a mejorar el proceso, el área de RRHH de la ART presentó sugerencias y propuestas que fueron aceptadas por los organismos rectores del procedimiento, logrando revertir el modo de notificación, a partir de modificaciones en la plataforma web convocatoriasrn, página digital oficial.

La situación expone, además, las características de la notificación realizada en el transcurso de los procesos. El postulante sólo recibía información respecto al día y hora de la entrevista y los nombres de las autoridades que participarían del encuentro, pero no de la calificación obtenida, o puntaje alcanzado y tampoco la de sus oponentes.

El trabajo de investigación desarrollado, logró detectar una cadena de deficiencias técnicas alejadas de las orientaciones teóricas y prácticas, advirtiendo carencia de rigurosidad informativa dirigida a los postulantes; ausencia de infor-

mación sobre la modalidad de selección y criterios a implementar en el proceso; manejo de recursos tecnológicos con escaso desarrollo operativo no ajustados a los requerimientos, y principalmente, cómo la normativa legal no especificó el modo de elección del postulante, situación que solo se revelaba a los aspirantes, luego del acceso a la nueva instancia.

Este cúmulo de observaciones, permite concluir, que la Resolución 483/18, no logró dar muestras claras para responder a los principios de transparencia, publicidad y mérito en los procedimientos de selección, plasmados en los fundamentos y objetivos del Decreto 19/18, que, en este marco, aprobó la adhesión al Compromiso Federal para la Modernización del Estado, y la consecuente aprobación del Plan de Modernización del Estado Provincial.

El presente trabajo de investigación realizado sobre el periodo 2018-2019, da cuenta que el procedimiento instituido en la Resolución 483/18, para la selección de personal en el ámbito del ejecutivo de Río Negro, significó un hecho trascendente y generador de expectativas en el ámbito del mercado laboral, anunciado como único mecanismo de ingreso a la administración pública. Empero, las deficiencias e incongruencias que presentaban los procesos de incorporación, junto a decisiones políticas y administrativas, dejaron en evidencia lo endeble de la normativa original, experimentando modificaciones y su derogación, para luego dar paso a un marco resolutivo distinto, pero no superior.

Consideramos que, a la luz del análisis de toda la información obtenida en el trabajo de campo y su integración con el marco teórico pertinente expuesto pre-

cedentemente, surge la necesidad de formular un procedimiento innovador que impulse y exhiba a la sociedad acciones comprometidas para el desarrollo de los procesos de incorporación de personal, basados en los principios de transparencia, mérito, garantía de participación igualitaria, libre de arbitrariedades, o clientelismo.

En esta línea de apreciaciones, a continuación, se sugieren las siguientes recomendaciones para las instituciones involucradas en el proceso, con el propósito de ser un aporte para la mejora de la gestión del empleo en el ámbito público provincial:

- ❖ Elaborar un nuevo procedimiento para incorporar personal público, sustentado sobre aspectos teóricos que comprenden los procesos de reclutamiento, selección e inducción, en un contexto de concurso público y abierto.
- ❖ Desarrollar acciones que aseguren la puesta en marcha del proceso de empleo considerando los principios de transparencia, igualdad e información pública.
- ❖ Implementar un manual que determine las funciones y obligaciones de los integrantes de las áreas de RRHH y los funcionarios intervinientes en el proceso de selección.
- ❖ Promover la participación de la representación sectorial, a fines a las actividades del Estado, y de especialistas de la salud, para conformar

una mesa de evaluación de postulantes e integrar el jurado responsable de la designación.

- ❖ Formular estrategias de difusión de todas las convocatorias, mejorando las características internas de la página CONVOCATORIARN y su actualización periódica de contenidos.

Por último, aspiramos a que esta investigación sirva como aporte a la disciplina de RRHH y se convierta en un eje disparador de futuras investigaciones sobre la cuestión.

7. Bibliografía

Metodológica

- Longo Francisco (2002), “Marco Analítico para el diagnóstico institucional del sistema de servicio civil”. Pág. 27/28. Barcelona.
- Chiavenato Idalberto (2009), “Administración de RR.HH - El capital humano de las organizaciones”, ed. McGraw Hill.
- Oscar Oszlak (2001), “Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. VI Congreso internacional del CLAD sobre la reforma del Estado y la Administración Pública”. Buenos Aires.
- Dessler, Gary y Varela Juárez, Ricardo, (2011), “Administración de recursos humanos”. Enfoque latinoamericano. Pearson Educación, México.
- Simon L. Dolan, Ramón Valle Cabrera, Susan E. Jackson y Randall S. Schuler, (1999) “La Gestión de los Recursos Humanos, ¿Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación?”. Ed. McGraw Hill, 3era edición.

Temática

- Marisol Soto Gaune y ErnisRebuffo Castro (2007), “Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal en el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo (MINVU)”. Desde la Aplicación de la Nueva Ley Del Trato Laboral N° 19.882/2003 en Santiago de Chile.
- Andrea María Cancinos Kestler¹ (2015), “Selección de Personal y Desem-

peño Laboral”, realizado en el Ingenio Azucarero de la Costa Sur de Quetzaltenango, Guatemala.

- Eduardo A. Salas y Marcelo V. Wegman (2016), “Para el Servicio Civil que Merece un País Serio”.
- Licenciado Franco Ghiglione, (2015) Se puede consultar en;

http://www.biblioteca.unlpam.edu.ar/rdata/tespo/e_ghiges075.pdf Lugar: Santa Rosa - La Pampa, Argentina.

- Andrés Rial y Claudio Guidi, (2018), Se puede consultar en la biblioteca de la Universidad Nacional del Comahue situada en Viedma - Índice de Tesis - Solicitado N° 131. Lugar Viedma - Río Negro, Argentina.
- Natalia Andrea Bailoni, (2018), Se puede consultar en la biblioteca de la Universidad Nacional del Comahue situada en Viedma - Índice de Tesis - Solicitado N° 175. Lugar Viedma - Río Negro, Argentina.

Normativa

- Ley N° 4667 de Creación a la Agencia de Recaudación Tributaria (2011).
- Decreto N° 737/17 de Reglamentación de la Ley de la ART (27/06/2017).
- Decreto N° 19/18 Aprobó la adhesión al Compromiso Federal para la Modernización del Estado.
- Resolución N° 483/18 “Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial”

(01/10/2018).

- Resolución N° 142/19 (13/03/2019) la cual estableció que, únicamente en casos excepcionales de necesidad y/o urgencia, los organismos del Poder Ejecutivo podrán solicitar al Ministerio de Economía.
- Resolución N° 299/19 (20/05/2019) por la cual se facultó al Secretario de Hacienda del Ministerio de Economía a autorizar la excepción establecida en la Resolución “ME” N° 483/18 que regula el “Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial”, prevista en el Artículo 1° de la Resolución “ME” N° 142/19 (Artículo 2°).
- Resolución N° 203/21, Aprueba la modificación del “Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo provincial”, que como Anexo I forma parte integrante de la presente y que sustituye al procedimiento establecido en la Resolución N° 483/18 del Ministerio de Economía.

8. Anexos

Matriz de Análisis

Matriz de Análisis			
PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	SUPUESTOS
¿Cómo repercute el nuevo proceso de incorporación de personal y las dificultades que surgieron en la aplicación de las prácticas de reclutamiento y selección de personal, que fueron implementados por la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro en el periodo 2018-2019, bajo el sistema de convocatoria reglamentada por la Resolución N° 483/18 para el cubrimiento de vacantes en el Poder Ejecutivo de la provincia de Río Negro?	Analizar las nuevas políticas y prácticas planteadas para el proceso de incorporación del personal de la ART en la ciudad de Viedma en el Período 2018-2019, según lo establecido en la Resolución N° 483/18.	Conocer los nuevos procedimientos establecidos por la Resolución N° 483/18. Describir las políticas y prácticas de la gestión de la incorporación del personal de la Agencia de Recaudación Tributaria, respecto de las características y condiciones para el acceso de los postulantes a los puestos de trabajo. Identificar los obstáculos surgidos en la puesta en marcha de los nuevos procedimientos por aplicación de la normativa jurídica para la gestión del empleo en Río Negro, particularmente en la ART.	Si bien los procedimientos administrativos indicados para el ingreso al ámbito del Poder Ejecutivo Provincial según la Resolución N° 483/18, establecen diferentes etapas para llevar a cabo el reclutamiento y la selección de los postulantes, en la convocatoria realizada mediante el portal del gobierno rionegrino, no se exponen fehacientemente la modalidad y los criterios de selección de los aspirantes, situación que estaría restringiendo la información para los interesados.
INTERROGANTES ESPECÍFICOS		DIMENSIONES DE ANÁLISIS	La ART puso en práctica las nuevas políticas de gestión de la incorporación, definida mediante la Resolución Ministerial N° 483/18, de aplicación a todos los organismos alcanzados por el poder ejecutivo. Si bien esta iniciativa regula los procesos de reclutamiento y selección no se estaría contemplando el proceso de inducción, como etapa final de un sistema de gestión del empleo, que resulta necesario para recibir y acompañar al personal ingresante en su nuevo puesto de trabajo.
¿Cuál es la situación actual de los procedimientos implementados por la Resolución N° 483/18 en la ART?		Selección	
¿Cuáles son las actividades requeridas para la implementación de las políticas y prácticas de la gestión de la incorporación del personal de la Agencia de Recaudación Tributaria, respecto de las características y condiciones para el acceso de los postulantes a los puestos de trabajo.?		Reclutamiento	
¿Cuáles son los obstáculos surgidos en la puesta en marcha de los nuevos procedimientos por la aplicación de la normativa jurídica para la gestión del empleo en Río Negro, particularmente en la ART?		Incorporación	Si bien la aplicación de la nueva normativa jurídica en la ART, como la puesta en marcha de los nuevos mecanismos y procedimientos para realizar las incorporaciones de personal al organismo fueron desarrollados de acuerdo al marco jurídico vigente, se habrían producido inconvenientes respecto del cumplimiento de los plazos establecidos para cada etapa y la notificación fehaciente de los resultados de la convocatoria a los postulantes.

Entrevistas

Entrevista a referentes de la Gerencia de RR.HH - Agencia de Recaudación Tributaria

Ex Gerenta de Recursos Humanos de la Agencia de Recaudación Tributaria, período (2015-2021):

1 - ¿La ART contaba con algún procedimiento de reclutamiento y selección previa a la implementación de la resolución N° 483/18?

R: No.

2 - ¿Cómo recibió la Gerencia de RR.HH el anuncio de la aplicación de la nueva modalidad para el cubrimiento de vacantes?

R: Bien.

3 - ¿Los pasos del procedimiento resultaron claros para su aplicación?

R: En principio parecía más complejo el procedimiento para la contratación que finalmente permitiría cubrir el/los puesto/s, con la urgencia y necesidad que se requerían, pero a su vez, se reconocía como más justo.

4 - ¿Cómo se organizó la Gerencia y que áreas de la misma intervinieron en el proceso de convocatorias?

R: La gerencia se organizó rápidamente, porque siempre se trabajó en equipo. Intervinieron los tres departamentos en el proceso. El Departamento de Planeación y Desarrollo se encargaba de la primera parte del procedimiento

hasta que con todos los requisitos cumplidos y en condiciones de dar comienzo a la contratación, continuaba el Departamento de Administración de Personal, que a su vez, necesitaba datos del Departamento de Sueldos para proseguir con el trámite según el agrupamiento para el cual se había convocado y se contrataría la persona seleccionada.

5 - ¿Cómo fue la primera experiencia de aplicación de la nueva modalidad para el reclutamiento y selección del personal?

***R:** La primera experiencia fue buena aunque un tanto difícil para todos los que interveníamos en la entrevistas, por tratarse de una nueva forma de reclutar y seleccionar personal, como así también en toda la primera parte del nuevo procedimiento. Personalmente sentí una gran satisfacción que la Gerencia de RRHH pudiera liderar las entrevistas y opinar sobre la persona apropiada para ocupar el puesto, según el perfil de la persona entrevistada, más allá de la formación que acreditaba y por la cual había sido pre seleccionada. Finalmente la decisión era del gerente que tenía la necesidad de cubrir un puesto.*

6 - ¿Cómo se realizó la notificación de los resultados de las convocatorias?

***R:** La comunicación con los postulantes se realizaban desde el correo electrónico Institucional del Organismo a la dirección de correo electrónico declarada por ellos, tal como lo establecía la normativa.*

7 - ¿En esa comunicación se le informaba al postulante sobre la modalidad de selección que se llevaría a cabo? - ¿Cuáles eran?

R: *Si. Se les comunicaba a los postulantes si habían sido preseleccionados, después se les informaba si se iba a realizar una entrevista grupal o individual (lugar, fecha, horario, etc.).*

Si era necesario realizar más entrevistas, se los volvía a contactar a los postulantes, siempre a través del mismo correo electrónico.

Una vez finalizado todo el proceso, se informaba por el mismo medio si había sido seleccionado/a para el puesto ofrecido o si no lo había logrado.

8 - ¿Surgieron problemas o dudas en alguna de las etapas del proceso de convocatorias?

R: *Si claro!!! Cómo cada vez que se implementa un nuevo proceso, surgieron dudas; las mismas fueron consultadas rápidamente a Función Pública, Presupuesto, Secretaria de Hacienda del Ministerio de Economía, Organismo u oficina interviniente. La intención siempre fue no retrasar el trámite de contratación y cumplir con todos los requisitos que pretendía la Resolución y que quien o quienes la habían redactado no parecía que lo tuvieran tan claro tampoco. Cómo casi siempre se va probando con la aplicación del proceso y corrigiendo; lamentablemente, también desvirtuando.*

9 - ¿Cree que se podría agregar, reemplazar o quitar alguna etapa del procedimiento para obtener un mejor resultado?

R: En el último tiempo que me desempeñé como gerente se había cambiado la forma de entrevistar a los pre seleccionados (no recuerdo la nueva Resolución) en la cual intervenían distintos organismos y en representación de la Agencia ya no participaba RRHH sino el Gerente que requería cubrir el puesto y las personas que ellos designaban de la misma gerencia -ej. Jefe de Dpto. dónde cumpliría funciones la persona a contratar.

10 -¿La ART contaba con un proceso de inducción para recibir a los nuevos contratados?

R: Si bien no se contaba con un proceso completo de inducción aprobado -se estaba trabajando en el mismo desde hacía mucho tiempo- se trataba de inducir a la/s persona/s en el organismo en general, presentándolo en cada oficina, previo a darle la bienvenida desde la Gerencia de RRHH. Quien acompañaba a las personas era personal de la división de capacitación, dependiente del Departamento de Planeación y Desarrollo por considerar la persona con el mejor perfil para hacer ese primer acompañamiento. Luego en cada Gerencia se lo inducía en el trabajo a criterio del propio Gerente.

11 - ¿Cómo evalúa a la página de ConvocatoriasRN, desde la perspectiva de usuario, cree que reúne la información necesaria sobre la modalidad de selección y los criterios de la misma?

- Sí, tiene la información necesaria:
- No, no tiene la información necesaria:

Es parcial la información:

R: No puedo evaluar la página como usuario/a, ya que nosotros siempre ingresamos como administradores, pero si podemos aportar datos recibidos de los postulantes que se han acercado a la Gerencia consultando sobre los requisitos necesarios para quedar inscripto o a llevar el CV a la Gerencia, sin poder precisar si no es lo suficientemente clara la explicación que brinda -en el instructivo- la F. Pública, no se entiende o no se lee.

Algunos de los comentarios recibidos de los inscriptos son:

- *Ya me inscribí pero nunca me llamaron*
- *Yo subí el CV como lo solicitan pero nunca se comunicaron conmigo;*
- *No sabía que había que volver a inscribirse en cada puesto publicado*
- *Creí que con los datos que me solicitaron y subí a la página eran suficientes para que me tengan en cuenta etc.*

Se aportan estos datos a efectos de tener una visión de lo que expresan los postulantes y quizás poder evaluar que –aún siendo clara la explicación- no está en el lugar necesario o no lo suficientemente clara para todos los usuarios.

12 - ¿Qué opinión tiene sobre los criterios de selección insertos en la convocatoria?

- Buena
- Mala
- Regular

¿Por qué?

R: En general podría opinar que los criterios de selección son buenos, aunque podría siempre mejorarse o quizás unificar un solo criterio para todos los organismos públicos; si tenemos en cuenta que cada organismo establece los criterios de selección, para los postulantes –según el organismo- puede tener más o menos posibilidades de ingresar. Dado que puede ser solamente por antecedentes, entrevistas, y demás criterios que se establecen en la Resolución ME 483/18 dando lugar a continuar ingresando personal como se hacía antes de que se utilizaran los nuevos criterios de selección establecidos (amigos de las autoridades, compromisos políticos, etc.)

13 - ¿El proceso de convocatoria mencionaba la realización la etapa de inducción?

- Sí.
- No.

En caso de NO estar mencionada ¿Cree que es importante desarrollar la inducción?

R: El proceso no prevé la etapa de inducción y creo que no correspondería incluirlo en una normativa de convocatorias pero sí creo fehacientemente que es necesario que cada organismo desarrolle un plan de inducción.

14 - ¿Los contratados en el marco de convocatoria, período 2018-2019, continúan actualmente en los puestos para los que fueron seleccionados?

- Sí
- No
- Algunos

¿En caso de responder **No** o **Algunos**, a qué se debió?

R: Según recuerdo la mayoría a continúan en los puestos para los que fueron seleccionados, pero hubieron casos excepcionales que han sido en su mayoría por mejores ofertas recibidas en lo privado, especialmente los ingresantes en el área de Tecnología Informática y en algunos otros casos por propuestas para ocupar un puesto superior dentro del organismo.

15 - ¿En el proceso de convocatoria, se establecían plazos de ejecución para cada etapa?

R: No estaban establecidos los plazos de ejecución para cada etapa en el proceso de convocatoria. Sí –en nuestro organismo- se trataba de agilizar los plazos y de actuar con la mayor celeridad porque siempre fueron publicados puestos muy necesarios para ser cubiertos.

16 - ¿A los fines de conocer al candidato y la elección respectiva, qué tipo de actividades se desarrollaron? ¿Entrevistas laborales grupales o individuales,

cuestionarios, pruebas psicotécnicas o situacionales, entre otras? ¿Quiénes participaron de estas actividades?

R: Cuando se preseleccionaba a los postulantes que cumplían los requisitos de acuerdo a lo solicitado por el responsable del área, se procedía a realizar entrevistas que podían ser grupales o individuales, según la cantidad de postulantes que se presentaran. Las entrevistas se podían desarrollar en forma presencial o a distancia, a través de medios de telecomunicación.

En las entrevistas participaban, por lo general el Gerente del área que solicitaba los postulantes, el jefe de departamento o división donde el postulante seleccionado desarrollaría sus tareas y personal de Recursos Humanos que guiaban las entrevistas y en algunas ocasiones se contaba con la presencia de Autoridades del Organismo.

Luego de las entrevistas se debatían entre todas las autoridades presentes – cuando eran grupales- para definir quiénes podrían volver a ser citados para una entrevista individual.

En las entrevistas individuales, se podía observar una importante diferencia en la forma de expresarse del postulante con respecto a la entrevista grupal y se podía obtener más información del perfil del futuro empleado que se relacione con la cultura organizacional (RRHH) y conocimiento técnico (Gerente de Área solicitante).

17 - ¿Cómo definiría la experiencia con la Resol. N° 483/18?

R: Buena, pero al final no tan justa cómo parecía que se intentaba o creímos que se iba a transparentar el ingreso de personas con el perfil adecuado para desempeñarse en el puesto propuesto.

18 - ¿Tiene alguna sugerencia que pueda ayudar a mejorar la experiencia del procedimiento de convocatoria?

R: La sugerencia que podría hacer, que lo expresé cada vez que tuve oportunidad en todos los ámbitos que pude llegar, es la transparencia en los ingresos. No tiene sentido el proceso de selección si se sabe de antemano quien va a elegirse; se pierde demasiado tiempo en el proceso para que no se respeten las modalidades que permite ingresar personal con perfil adecuado para desempeñarse en cada área. También me parecen muy, muy importantes las entrevistas en las cuales tenga intervención personal de RRHH realizando preguntas específicas que permitan dar con el perfil de la persona y que se adecue a la cultura del organismo para luego cruzar esa información con la formación y experiencia de cada uno de los entrevistados. No siempre la persona con la formación requerida y experiencia acreditada, da con el perfil adecuado para la cultura organizacional. La transparencia y justicia es lo que se necesita para que todos los inscriptos -quienes lo hacen con muchas expectativas y esperanzas- tengan la misma posibilidad y no caer en la misma metodología de siempre y crear procesos que solo logran demorar el tiempo de cubrir cargos.

Entrevista al Jefe del Depto. Planeación y Desarrollo de la Agencia de Recaudación Tributaria, periodo (2015-2021):

1 - ¿La ART contaba con algún procedimiento de reclutamiento y selección previa a la implementación de la resolución N° 483/18?

R: En el momento de implementarse dicha Resolución, me encontraba a cargo del Departamento Planeación, Capacitación y Desarrollo de la Gerencia de Recursos Humanos de la Agencia de Recaudación Tributaria de la provincia de Río Negro. Desde el Departamento bajo mi responsabilidad, antes de la implementación de la Resolución del Ministerio de Economía, participábamos en procedimientos de búsqueda y selección de personal (que podían ser internas y externas al Organismo). Esos procedimientos se diseñaban, redactaban y actualizaban en la propia Gerencia. También se elaboraban los elementos necesarios para poder llevar adelante todo el proceso, como diseños de puestos a cubrir, listados de requisitos, formularios, administración de cuentas de mails para las convocatorias, bases de datos de los candidatos, comunicaciones, etc.

2 - ¿Cómo recibió la Gerencia de RR.HH el anuncio de la aplicación de la nueva modalidad para el cubrimiento de vacantes?

R: Sólo puedo contestar desde el punto de vista del Departamento Planeación, Capacitación y Desarrollo y no de toda la Gerencia. La Sra. Gerente nos comunicó la nueva normativa que debíamos respetar, la que fue dictada desde el Ministerio de Economía para ser cumplida por todos los Organismos de la

provincia. A grandes rasgos, se nos informó que deberíamos cumplir nuevos pasos previos a las convocatorias y que las publicaciones se harían en la web de la provincia, a través de la Secretaría de la Función pública.

3 - ¿Los pasos del procedimiento resultaron claros para su aplicación?

***R:** En lo concerniente a nuestro Departamento, como toda implementación de una nueva normativa, tuvimos que realizar varias consultas puntuales para obtener detalles del procedimiento. Dichas consultas se canalizaban a través de la Gerencia.*

4 - ¿Cómo se organizó la Gerencia y que áreas de la misma intervinieron en el proceso de convocatorias?

***R:** Nuevamente, sólo puedo contestar desde el Departamento bajo mi responsabilidad. Si bien en el área se trabajaba en equipo y todos los Departamentos estábamos involucrados y funcionábamos en forma interrelacionada y colaborativa, en particular a nosotros nos fueron asignadas las tareas correspondientes al inicio del procedimiento. Desde la recepción de necesidad de cubrir un puesto en alguna Gerencia del Organismo, la redacción del Formulario previsto por la normativa, la solicitud de autorizaciones, el envío de documentación a la Secretaría de la Función Pública y la gestión de la aprobación de la Convocatoria, la administración de los datos de los aspirantes inscriptos en la página web, la organización de las entrevistas, la comunicación con los preseleccionados y los no seleccionados, la asistencia a las Gerencias*

solicitantes, etc. En resumen, todos los pasos necesarios hasta la obtención del/la candidato/a seleccionado/a para cubrir el puesto, ya sea mediante un contrato o una transferencia desde otro Organismo. A partir de esto último la gestión correspondía a los otros departamentos de la Gerencia.

5 - ¿Cómo fue la primera experiencia de aplicación de la nueva modalidad para el reclutamiento y selección del personal?

***R:** Creo que fue satisfactoria y que se cumplieron con todos los requisitos determinados en la normativa vigente a esa fecha. El procedimiento central fue muy similar a lo que ya se venía desarrollando. Hubo que agregar las gestiones correspondientes a las autorizaciones previas y las relacionadas a la Secretaría de la Función Pública, entre otras.*

6 - ¿Cómo se realizó la notificación de los resultados de las convocatorias?

***R:** Las notificaciones a los aspirantes inscriptos en la Convocatorias las realizábamos íntegramente desde nuestro Departamento. En un principio se realizaba todo vía mail Institucional de la Agencia. Luego se agregó la posibilidad de realizar notificaciones masivas desde la misma página web de la provincia, para la primera etapa de preselección y no selección.*

7 - ¿En esa comunicación se le informaba al postulante sobre la modalidad de selección que se llevaría a cabo? - ¿Cuáles eran?

R: Si. En un principio se les comunicaba a los postulantes si habían sido preseleccionados o si no lo habían sido. Luego, a los preseleccionados, se les comunicaba si se iba a realizar una entrevista, en donde se informaban todos los pormenores de la misma (lugar, fecha, horario, etc).

Si era necesario realizar más entrevistas, se los volvía a contactar a los postulantes, siempre a través del mismo correo electrónico.

Una vez finalizado todo el proceso, se informaba por el mismo medio si había sido seleccionado/a para el puesto ofrecido o si no lo había logrado y debía quedar pendiente a una nueva convocatoria.

8 - ¿Surgieron problemas o dudas en alguna de las etapas del proceso de convocatorias?

R: Siempre que se implementa un nuevo proceso o, como en este caso, cuando se reglamenta en busca de normalizar un procedimiento que ya se venía realizando, surgen diversos inconvenientes. Recurriendo a la responsable de la Gerencia, quien se comunicaba con los responsables de haber redactado la nueva Resolución, se trataron de evacuar todas las dudas que surgían al momento de implementar la normativa. Como así también se realizaban comunicaciones para entendernos con todos los nuevos actores y/o participantes que ahora involucraba el procedimiento, como ser la Subsecretaría de Presupuesto, la Secretaría de la Función Pública, etc.

9 - ¿Cree que se podría agregar, reemplazar o quitar alguna etapa del procedimiento para obtener un mejor resultado?

R: Siempre se pueden realizar aportes que permitan mejorar el resultado de algún procedimiento. Tal vez se podrían automatizar algunas etapas, siguiendo la línea de la generación masiva de comunicaciones a los preseleccionados y no seleccionados desde la página web. También se podrían desarrollar sistemas o mecanismos que permitan una mayor y mejor interacción entre los postulantes y los responsables de las áreas que necesitan cubrir el puesto de trabajo.

10 -¿La ART contaba con un proceso de inducción para recibir a los nuevos contratados?

R: En el Departamento teníamos redactadas varias propuestas de procesos de inducción, que se presentaban a la Gerencia, pero no se contaba con un proceso de Inducción aprobado en la Agencia. Si bien no había un proceso de Inducción aprobado, se implementaba lo que se definiría como la primera etapa del mismo o una inducción básica. Los nuevos integrantes del Organismo que ingresaban en la sede central, eran recibidos en la Gerencia por personal del Departamento de Planeación, Capacitación y Desarrollo. Se les brindaba un pantallazo general del Organismo y se los presentaba a todos los agentes de las diversas Gerencias y a los Directores. Luego se los acompañaba a su lugar de trabajo, donde el responsable continuaría con su preparación y asignación de tareas.

11 - ¿Cómo evalúa a la página de ConvocatoriasRN, desde la perspectiva de usuario, cree que reúne la información necesaria sobre la modalidad de selección y los criterios de la misma?

- Sí, tiene la información necesaria:
- No, no tiene la información necesaria:
- Es parcial la información:

***R:** No puedo evaluar la página desde el punto de vista de usuario, ya que nunca ingresé a la misma como tal para postularme a un puesto ofrecido. Al trabajar en el área de Recursos Humanos, nosotros ingresamos como administradores de datos de los postulantes a las convocatorias presentadas y que la Secretaría de la Función Pública sube a la página web.*

El contenido y explicación de la página se podría encontrar en un Instructivo que envió la Secretaría de la Función Pública.

12 - ¿Qué opinión tiene sobre los criterios de selección insertos en la convocatoria?

- Buena
- Mala
- Regular

¿Por qué?

***R:** Según la normativa, los criterios de selección los establece cada organismo en cada una de las convocatorias que realice, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° de la Resolución ME 483/18. De acuerdo a los requisitos, las autoridades que solicitaron la convocatoria evaluarán los antecedentes declarados por los postulantes, realizarán entrevistas, exámenes, etc.*

Los criterios de selección de los postulantes debían redactarse en una Disposición firmada por el/la responsable de Recursos Humanos. Dicho documento luego formaba parte del expediente de contratación del postulante.

13 - ¿El proceso de convocatoria mencionaba la realización la etapa de inducción?

- Sí.
- No.

En caso de NO estar mencionada ¿Cree que es importante desarrollar la inducción?

***R:** Según la normativa aprobada, el procedimiento contemplaba desde la necesidad de cubrir un puesto hasta la selección final del postulante, finalizando en el inicio del expediente de contratación conforme las normativas vigentes. Por tal motivo, hasta donde recuerdo, el proceso de convocatoria no mencionaba una etapa de inducción.*

Creo que sería importante el desarrollo de un plan de inducción. Pero no sé si correspondería incluirlo en una normativa general de convocatoria o si cada organismo debería contar con un plan que se ajuste a las necesidades particulares que lo requieran.

14 - ¿Los contratados en el marco de convocatoria, período 2018-2019, continúan actualmente en los puestos para los que fueron seleccionados?

- Sí
- No
- Algunos

¿En caso de responder **No** o **Algunos**, a qué se debió?

***R:** De acuerdo a lo que puedo recordar, la mayoría continúan en los puestos para los que fueron seleccionados.*

Recuerdo algunos casos puntuales de agentes que ingresaron en esa época y que luego renunciaron al Organismo. Pero son situaciones excepcionales.

15 - ¿En el proceso de convocatoria, se establecían plazos de ejecución para cada etapa?

***R:** Se trataba de actuar con la mayor celeridad posible, pero no recuerdo que se hayan establecido plazos para cada etapa.*

16 - ¿A los fines de conocer al candidato y la elección respectiva, qué tipo de actividades se desarrollaron? ¿Entrevistas laborales grupales o individuales, cuestionarios, pruebas psicotécnicas o situacionales, entre otras? ¿Quiénes participaron de estas actividades?

R: Como primera instancia, el responsable del área que presentaba la necesidad de cubrir el puesto realizaba un análisis de los datos declarados por los postulantes en la página web oficial.

Luego, una vez preseleccionados los postulantes que cumplían los requisitos de acuerdo a lo declarado por el responsable del área correspondiente, se procedía a realizar entrevistas que podían ser grupales o individuales, según la cantidad de postulantes y las particularidades del puesto a cubrir. Dichas entrevistas también se podrían desarrollar en forma presencial o a distancia, a través de medios de telecomunicación.

Por lo que recuerdo, en las entrevistas participaban, por lo general el/la Gerente del área que presentaba la necesidad de cubrir el puesto. También lo hacía algún jefe de departamento o división donde el postulante seleccionado desarrollaría sus tareas. Además participaba personal de Recursos Humanos que guiaban las entrevistas y en algunas ocasiones se contaba con la presencia de Autoridades del Organismo.

17 - ¿Cómo definiría la experiencia con la Resolución N° 483/18?

R: La experiencia fue satisfactoria y se cumplió con los requisitos establecidos en la nueva normativa.

18 - ¿Tiene alguna sugerencia que pueda ayudar a mejorar la experiencia del procedimiento de convocatoria?

R: Todo lo que ayude a automatizar las distintas etapas y a mejorar la interacción y comunicación entre los participantes del procedimiento, permitiría una mejora en su implementación.

Entrevista a la Gerente de Tecnologías de la información de la Agencia de Recaudación Tributaria, Periodo (2017 a la actualidad)

1 - ¿Cómo se enteró cuáles eran las nuevas normativas para contratar personal?

R: A través de la Gerencia de RRHH

2 - ¿Cuál fue su primera reacción al ponerse en conocimiento de los pasos que se debían realizar?

R: Me pareció muy bueno.

3 - ¿Cuáles fueron los primeros puestos ofrecidos por su gerencia bajo esta modalidad?

R: Dos puestos para el Departamento de Desarrollo.

4 - ¿Qué función cumplió en el proceso de convocatoria la Gerencia de RR.HH?

R: Colaboró en el armado de perfiles, los envió a la Función Pública para publicarlos y me acompañaron en todas las entrevistas.

5 - ¿Surgieron problemas o dudas en alguna de las etapas del proceso?

R: Problemas no, dudas seguramente, era la primera vez que todos hacíamos el proceso.

6 - ¿Cree que el proceso de convocatorias es una buena herramienta para la selección de postulantes?

R: Sí.

7 - ¿Cree que se podría agregar, reemplazar o quitar algún tramo del proceso de convocatoria para obtener un mejor resultado?

R: No.

8 - ¿Tiene alguna sugerencia que ayude a mejorar la experiencia de convocatoria para obtener un mejor resultado?

R: Creo que el sistema debiera filtrar mejor los aspirantes, según el perfil, por ejemplo si se pide título de grado o estudiante avanzado en carreras de sistemas, que no incluyan en la lista a aspirantes sin estudios o con títulos no afines.

9 - ¿Cómo calificaría la experiencia de esta modalidad?

R: Buena.

Entrevista a los contratados que ingresaron bajo la nueva modalidad:

1 - ¿Cómo te enteraste de esta nueva modalidad de convocatoria para puestos en los organismos públicos?

- Por medios de comunicación (Diarios, radio, tv).
- Por algún amigo o conocido.
- Por redes sociales.

2 - ¿Cómo fue tu experiencia en la inscripción en la página, te resulto de fácil acceso?

- Sí.
- No.
- Es confusa.

3 - ¿Es clara la información de los requisitos que tenés que ir completando para llenar el formulario de postulación?

- Sí.
- No.
- Es confusa.

4 - ¿Cómo te enteraste del puesto a cubrir para la ART?

- Por un amigo o conocido.
- Consultando la página de Convocatorias.
- Por los medios de comunicación.

5 - ¿Conocías que tipo de organización era la ART?

- Sí.
- No.
- Mínimamente.

6 - ¿Qué puesto ocupás actualmente?

7 - ¿Es el puesto para el que te postulaste?

- Sí.
- No.

8 - ¿Cómo fue la experiencia en el proceso de selección?

- Buena.
- Mala.
- Regular.

9 - ¿Cómo te informaron que quedaste preseleccionado/a?

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.
- Otro.

10 - ¿Al momento de inscribirte para participar de la convocatoria, se exponen los procesos de preselección y selección? (Entrevista, examen, etc.)

- Sí.
- No.
- Parcialmente.

11 - ¿Surgieron problemas o dudas en alguna de las etapas del proceso?

- Sí.
- No.

12 - Si tu respuesta a la pregunta anterior fue Sí, describir que dudas o problemas surgieron.

13 - ¿Cómo calificarías la experiencia?

- Buena.
- Mala.
- Regular.

14 - Al iniciar tus primeras tareas en la ART, ¿recibiste la inducción al organismo?

- Sí.
- No.

15 - ¿Qué sugerencias podrías aportar para mejorar la experiencia de convocatorias de los próximos postulantes?



N° 5713	Viedma, 15 de Octubre de 2018	SECRETARIA LEGAL Y TECNICA Tel.(02920)-423512 Fax 02920-430404 Laprida 212 - 8500 Viedma
	Registro Nacional de la Propiedad Intelectual N° 1.305.136	
	AÑO LIX	
	PUBLICACION BISEMANAL EDICION DE 32 PAGINAS	

(Sumario en Pág. 32)

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



LEYES

LEY N° 5315

La Legislatura
de la Provincia de Río Negro
Sanciona con Fuerza de
LEY

Artículo 1°.- Autorízase al Poder Ejecutivo a ceder en carácter de donación a la Municipalidad de Catriel, los inmuebles designados catastralmente con la nomenclatura: 1-3-070-05, 1-3-D-079-03A, 1-3-D-079-03B, 1-3-D-079-03C, 1-3-D-079-04, 1-3-D-079-05, dominios inscriptos a nombre de la Provincia de Río Negro, bajo matrículas 01-7813, 01-7857, 01-7858, 01-7859, 01-7831 y 01-7832 respectivamente.

Art. 2°.- La cesión autorizada en el artículo precedente tiene por objeto la incorporación a la planta urbana municipal de la localidad de Catriel, para llevar a cabo una planificación acorde a las necesidades y prioridades de sus ciudadanos.

Art. 3°.- La presente autorización legislativa está condicionada al cumplimiento de los requisitos previstos en la ley A n° 3682, en forma previa a la instrumentación definitiva de la donación.

Art. 4°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia de Río Negro, en la ciudad de Viedma, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

Aprobado en General y en Particular
por Unanimidad

Votos Afirmativos: Daniela Beatriz Agostino, Luis Horacio Albrieu, Ricardo Daniel Arroyo, Marta Susana Bizzotto, Adrián Jorge Casadei, Juan Elbi Cides, Norma Beatriz Coronel, Rodolfo Rómulo Cufre, Oscar Eduardo Díaz, Mariana E. Domínguez Mascaró, Roxana Celia Fernández, Edith Garro, María Liliana Gemignani, Viviana Elsa Germanier, María Inés Grandoso, Graciela Ester Holtz, Elsa Cristina Inchassendague, Javier Alejandro Iud, Elban Marcelino Jerez, Silvana Beatriz Larralde, Tania Tamara Lastra, Leandro Martín Lescano, José Adrián Liguén, Facundo Manuel López, María del Carmen Maldonado, Héctor Marcelo Mango, Humberto Alejandro Marino, Alfredo Adolfo Martín, Raúl Francisco Martínez, Silvia Beatriz Morales, Alejandro Palmieri, Carina Isabel Pita, Sergio Ariel Rivero, Nicolás Rochás, Leandro Miguel Tozzi, Graciela Mirian Valdebenito, Jorge Luis Vallazza, Miguel Ángel Vidal, Elvin Gerardo Williams, Soraya Elisandra Iris Yauhar.

Fuera del Recinto: Jorge Armando Ocampos, Sandra Isabel Recalt, Mario Ernesto Sabbatella.

Ausentes: Marta Silvia Milesi, Silvia Alicia Paz, Alejandro Ramos Mejía, Prof. Pedro O. Pesatti, Presidente de la Legislatura.- Lic. Daniel Arnaldo Ayala, Secretario Legislativo.

Viedma, 04 de Octubre de 2018.

Cúmplase, publíquese, dése al Registro, al Boletín Oficial y archívese.

Alberto E. Weretilneck, Gobernador.- Luis Di Giacomo, Ministro de Gobierno.

DECRETO N° 1324

Registrada bajo el Número de Ley cinco mil trescientos quince (5315).
Viedma, 04 de Octubre de 2018.

Nelson Américo Cides, Secretario General.

—oOo—

LEY N° 5316

La Legislatura
de la Provincia de Río Negro
Sanciona con Fuerza de
LEY

Artículo 1°.- Se modifica el artículo 3° de la ley D n° 4035, el que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 3°.- Se exceptúan de los alcances del aporte obligatorio al Fondo Solidario de Asistencia a Desocupados previsto en el artículo 2° de la presente, a los agentes públicos que percibiendo algún beneficio provisional de los allí previstos, se desempeñen como docentes al frente de un curso o grado siempre y cuando la tarea docente sea la única que presten remunerada por el Estado provincial.

A estos efectos el Consejo Provincial de Educación remitirá al Consejo Provincial de la Función Pública y Reconversión del Estado, el listado de personal que se encuentra en las condiciones previstas en el párrafo precedente.

Asimismo, queda exceptuado de los alcances de la presente ley el ejercicio del rol de Mediador Judicial inscripto y matriculado en el Registro de Mediadores previsto en el artículo 48 de la ley n° 5116, en concordancia con lo normado por el artículo 20, 2da. parte de la ley L n° 3550, incorporado por la ley n° 5116.”

Art. 2°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia de Río Negro, en la ciudad de Viedma, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.



tal Programa Luis Beltrán, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley L N° 1.904 con funciones en el Hospital Área Programa Luis Beltrán- Expte. N° 114.793-S-2017.-

DECRETO N° 968.- 7-08-2018.- Hacer lugar al reclamo como "denuncia de ilegitimidad" presentado por la Señora Blanca Iris Sacco (D.N.I. N° 12.341.437 - Legajo N° 657.046/1) atento a lo dispuesto por el Artículo 75° de la Ley A N° 2.938.- Reconstruir la Carrera Administrativa y reubicar a la Señora Blanca Iris Sacco (D.N.I. N° 12.341.437 - Legajo N° 657.046/1) con situación de revista actual en la Categoría 10 del Agrupamiento Servicio de Apoyo, de la Ley L N° 1.844, en las categorías y desde las fechas que se indican en Planilla Anexa que forma parte integrante del presente Decreto, de acuerdo al computo que se especifica en la misma en los términos del Artículo 23° del Anexo II de la Ley L N° 1.844 con funciones en el Hospital Área Programa Viedma, dependiente del Ministerio de Salud.- Expte. N° 109.672-S-17.-

Anexo al Decreto N° 968

Legajo	Cl	Apellido y Nombre	D.N.I.	Programa	Agrupamiento	Fecha Ant. Antec.	Categoría	Computo	Categoría
657.046	1	Blanca Iris SACCÓ	12.341.437	48.000001	Serv. Salud	01/09/2008	1	01/09/2008	8
657.046	1	Blanca Iris SACCÓ	12.341.437	48.000001	Serv. Salud	01/09/2008	8	01/09/2008	8
657.046	1	Blanca Iris SACCÓ	12.341.437	48.000001	Serv. Salud	01/09/2008	8	01/09/2008	13
657.046	1	Blanca Iris SACCÓ	12.341.437	48.000000	Serv. De Apoyo	01/09/2008	10	01/09/2008	11
657.046	1	Blanca Iris SACCÓ	12.341.437	48.000000	Serv. De Apoyo	01/09/2008	10	01/09/2008	12

DECRETO N° 969.- 7-08-2018.- Promover a la Señora Marta Beatriz Santa Pinchulef (D.N.I. N° 14.775.370 - Legajo N° 658.982/0) al Grado V del Agrupamiento Tercero, de la Ley L N° 1.904 de acuerdo al anexo que forma parte del presente y fijar como fecha para el computo de la próxima promoción a 01/07/2017 del Agrupamiento Tercero - Grado III - Enfermera - Ley L N° 1.904, con funciones en el Hospital Área Programa Viedma.- Expte. N° 101.240-S-2.016.-

Anexo al Decreto N° 969

Legajo	Cl	Apellido y Nombre	D.N.I.	Programa	Agrupamiento	Fecha Ant. Antec.	Categoría	Computo	Categoría
658.982	0	Marta Beatriz PINCHULEF	14775370	Viedma	Servicio	I	19/07/81	II	20/07/81
658.982	0	Marta Beatriz PINCHULEF	14775370	Viedma	Servicio	II	20/07/81	III	20/07/81
658.982	0	Marta Beatriz PINCHULEF	14775370	Viedma	Servicio	III	20/07/81	IV	20/07/81
658.982	0	Marta Beatriz PINCHULEF	14775370	Viedma	Servicio	IV	20/07/81	V	20/07/81

DECRETO N° 1004.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Agosto de 2018, al Comisario Inspector, Agrupamiento Seguridad - Escalafón General, Néstor Fabian Sierra, D.N.I. N° 21.388.047, Clase 1.970, Legajo Personal N° 5.036, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3°, concomitante con el Capítulo IV, Artículo 5°, Incisos c) y d), de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 154.700-RVI-2018.-

DECRETO N° 1005.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Julio de 2018, al Suboficial Principal, Agrupamiento Servicios Auxiliares - Escalafón Oficio, Hector Omar Schiro, D.N.I. N° 10.631.884, Clase 1.954, Legajo Personal N° 4.091, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3°, concomitante con el Capítulo IV, Artículo 5°, Inciso c), de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 157.798-RIII-2018.-

DECRETO N° 1006.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Junio de 2018, al Suboficial Mayor, Agrupamiento Seguridad - Escalafón General, Jorge Dario Navarro, D.N.I. N° 22.378.703, Clase 1.971, Legajo Personal N° 6.029, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3° de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 151.283-RV-2018.-

DECRETO N° 1007.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Junio de 2018, al Oficial Principal, Agrupamiento Seguridad - Escalafón Bomberos, Benito Daniel Martínez, D.N.I. N° 24.187.697, Clase 1.974, Legajo Personal N° 6.559, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3°, concomitante con el Capítulo IV, Artículo 5°, Inciso c) y d), de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 074.731-RJ-2017.-

DECRETO N° 1016.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Junio de 2018, al Suboficial Mayor, Agrupamiento Seguridad - Escalafón General, Rodolfo Valeria, D.N.I. N° 16.045.369, Clase 1.962, Legajo Personal N° 5.114, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3° de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial.- Expte. N° 156.183-C-2018.-

DECRETO N° 1017.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Junio de 2018, al Comisario, Agrupamiento Profesional Escalafón Sanidad, Fernando Daniel Galvez, D.N.I. N° 16.506.668, Clase 1.963, Legajo Personal N° 6.809, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3°, concomitante con el Capítulo IV, Artículo 7°, de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 073.928-S-2017.-

DECRETO N° 1018.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Septiembre de 2018, al Subcomisario, Agrupamiento Seguridad - Escalafón General, Cesar Javier Galera, D.N.I. N° 23.890.178, Clase 1.974, Legajo Personal N° 6.171, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3°, concomitante con el Capítulo IV, Artículo 5°, Inciso c), de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 154.452-RII-2018.-

DECRETO N° 1019.- 10-08-2018.- Limitar los servicios a partir del 01 de Julio de 2018, al Suboficial Principal, Agrupamiento Seguridad - Escalafón General, Pablo Albino Tello, D.N.I. N° 20.807.596, Clase 1.969, Legajo Personal N° 4.912, a fin de acogerse a los beneficios del Retiro Voluntario, conforme lo previsto en el Capítulo III, Artículo 3°, de la Ley L N° 2.432 y en concordancia con el Título IV, Capítulo I, Artículo 148° de la Ley L N° 679 del Personal Policial, debiendo prestar servicio efectivo hasta el mensual previo que se produzca el alta del beneficio provisional en la Administración Nacional de la Seguridad Social (A.N.Se.S), en conformidad a lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 565/15.- Expte. N° 155.042-V-2018.-

---oO---

RESOLUCIONES

Provincia de Río Negro
MINISTERIO DE ECONOMIA

Resolución N° 483

Viedma, 01 de Octubre de 2018.
Visto: El Expediente N° 006597-ALT-2018 del registro del Ministerio de Economía, las Leyes L N° 1.904, L N° 3.487 y L N° 3.959, el Decreto N° 19/18;

CONSIDERANDO:
Que en fecha 18 de abril de 2017, la Provincia suscribió con el Estado Nacional y otras doce provincias el "Compromiso Federal para la Modernización del Estado";

Que el Decreto N° 19/18 aprobó el "Compromiso Federal para la Modernización del Estado" y dictó el "Plan de Modernización Provincial" incorporado en su Anexo II;

Que, en dicho marco, la Provincia asumió distintos acuerdos, entre los que se encuentran jerarquizar el empleo público, transparentar la gestión y fomentar la innovación para brindar información pública y asegurar la

participación ciudadana e incorporación de infraestructura tecnológica necesaria para favorecer la inclusión digital de toda la ciudadanía en forma segura;

Que el Plan de Modernización Provincial, en su "Eje 2: Gestión de Recursos Humanos.1. Jerarquización de la carrera administrativa y de la dirección pública", establece que uno de los objetivos del Plan es "desarrollar un proceso de producción de normativa, directivas, metodologías y herramientas que refleje una visión integrada de la gestión de los recursos humanos y que viabilice el desarrollo profesional de los empleados"; ello mediante la promoción de actividades que tiendan a "... 2. Vigorizar los principios de transparencia, publicidad y mérito en los procedimientos de selección"; como así también "... 3. Promover e impulsar mecanismos de promoción o avance en la carrera basados en la evaluación de la eficiencia, eficacia, rendimiento laboral y de exigencias de capacitación acorde con las necesidades de las tareas o funciones a desarrollar" y "... 4. Realizar propuestas para la inclusión de sistemas de mérito en la elección de directivos públicos";

Que, de tal manera, resulta conveniente aprobar el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que el Artículo 16° Inciso 23) de la Ley N° 5.101 y su modificatoria Ley N° 5.238, establece que: "Compete al Ministerio de Economía asistir al Gobernador en todo lo inherente a la gestión de la hacienda pública y, en particular: ... 23) Intervenir en la regulación de los criterios de remuneración de los agentes públicos y su articulación con la gestión presupuestaria de recursos humanos y en lo relativo al Régimen de la Función Pública incluyendo la regulación de la definición de las estructuras organizativas, la selección e ingreso, la capacitación, desarrollo, carrera, deberes y derechos del personal, la estructura y composición de los salarios y la relación de éstos con el presupuesto provincial";

Que el Artículo 4° del Decreto N° 19/18 encomienda expresamente al Ministerio de Economía, como autoridad de aplicación, la coordinación de la ejecución de las acciones que deriven del Plan de Modernización del Estado Provincial, dándole, entre otras, la atribución de ejecutar todas aquellas acciones necesarias para la efectiva realización del mismo, elaborar los documentos de detalle de su implementación, incorporando instrumentos y cronogramas de ejecución, elaborar y aprobar los manuales de procedimientos y guías metodológicas para la aplicación de los ejes e instrumentos que integran el Plan;

Que ha tomado debida intervención el Servicio Jurídico del Ministerio de Economía;

Que, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 1°, Inciso f) de la Resolución N° 119/13 de la Fiscalía de Estado, no corresponde su intervención en el presente trámite;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el Artículo 16° Inciso 23) de la Ley N° 5.101 y su modificatoria Ley N° 5.238 y el Artículo 4° del Decreto N° 19/18;

Por ello:

El Ministro de Economía
RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, que como Anexo I forma parte integrante de la presente.-

Art. 2°.- Aprobar la Planilla de Descripción de Puestos, que como Anexo II forma parte de la presente.-

Art. 3°.- Aprobar la Planilla de Misiones y Funciones, que como Anexo III forma parte de la presente.-

Art. 4°.- Establecer que el procedimiento aprobado en el Artículo 1° del presente, será de aplicación para todas las contrataciones de personal y traslados entre jurisdicciones y/o entidades, que se inicien con posterioridad a la publicación del presente acto administrativo.-

Art. 5°.- Registrar, comunicar y archivar.

Cr. Agustina Domingo, Ministro de Economía.- Cr. Miguel Angel Cruz, Secretario de Administración.

ANEXO I RESOLUCION N° 483

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y CUBRIMIENTO DE VACANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- La cobertura de puestos vacantes en el ámbito del Régimen Retributivo Transitorio de la Ley L N° 3.959 y al personal de la Ley N° 1904, se regula por las reglas y procedimientos establecidos en la presente Resolución, incluyendo los traslados que se realicen entre las jurisdicciones y/o entidades.

Art. 2°.- El proceso de selección de personal comprenderá las etapas que a continuación se detallan:

- Necesidad de cubrir un puesto vacante;
- Autorización, notificación y registro;
- Publicación en la página oficial;
- Inscripción y postulación;
- Preselección; y,
- Entrevista y selección final.-

Art. 3°.- La convocatoria para cubrir un puesto vacante será publicada en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.rionegro.gov.ar). Asimismo, se creará un vínculo dentro de la página de cada organismo con la convocatoria a inscribirse para cubrir los cargos vacantes dependientes de los mismos.-

Art. 4°.- En el marco del proceso de selección, que se reglamenta a través de la presente Resolución, se entenderá como:

- Usuario: A toda aquella persona que se registre en la página oficial para quedar habilitado para inscribirse como postulante; y,
- Postulante: A toda aquella persona que se inscriba para cubrir un puesto de trabajo vacante determinado.-

DISPOSICIONES PARTICULARES

Necesidad de cubrir un puesto vacante:

Art. 5°.- La máxima autoridad del organismo que necesite cubrir una vacante, deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo, a la cual deberá incorporarse la constancia a emitir por la Subsecretaría de Presupuesto sobre la existencia de partida presupuestaria y de cargo vacante. Asimismo, deberá sugerir la modalidad de convocatoria, esto es, abierta, interna o general detallando sin excepción el plazo de cierre de la convocatoria.

Será una convocatoria abierta aquella en la que puede participar cualquier persona que reúna los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir. Las convocatorias internas serán aquellas en las que participe el personal del organismo requirente, mientras que las convocatorias generales, serán para todo el sector público provincial, cualquiera fuera la dependencia.

Art. 6°.- La solicitud deberá contener la descripción del puesto a cubrir con las misiones y funciones y los requisitos exigidos para el mismo.-

Autorización, notificación y registro:

Art. 7°.- La Secretaría de la Función Pública, una vez recibida la solicitud, analizará la consistencia entre los requisitos exigidos y la descripción del puesto a cubrir con su misión y función, pudiendo requerir para ello las aclaraciones y/o documentación que considere necesarias.

Art. 8°.- Cuando se dé cumplimiento a todos los requisitos enunciados previamente, la Secretaría de la Función Pública aprobará, mediante acto administrativo fundado, la solicitud de cubrir la vacante de acuerdo a la normativa vigente y definirá en dicho acto la modalidad de selección. El acto administrativo deberá ser notificado al organismo solicitante y a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía. La Secretaría de la Función Pública llevará un Registro por cada organismo en el cual se deje constancia de todas las búsquedas en curso.-

Publicación en la página oficial:

Artículo 9°.- La Secretaría de la Función Pública publicará el acto administrativo que apruebe el cubrimiento de la vacante en la página oficial del gobierno de Río Negro (www.rionegro.gov.ar). Los Usuarios podrán consultar los cargos vacantes mediante el buscador creado a tal fin.

Inscripción y postulación:

Art. 10.- Para inscribirse como postulante, el interesado deberá ingresar a la página oficial del gobierno de Río Negro (www.rionegro.gov.ar) y registrarse como Usuario, para lo que previamente deberá completar sus datos personales, denunciar un correo electrónico y aceptar los términos y condiciones generales.-

Art. 11.- Una vez que el Usuario reciba un correo electrónico a la dirección de correo electrónico declarada por éste y confirme su registración como Usuario e ingrese con su contraseña, podrá visualizar la totalidad de los cargos a cubrir, con descripción de los puestos de trabajo y los requisitos mínimos exigidos para los mismos, como así mismo la fecha de cierre de cada convocatoria.-

Art. 12.- Para postularse en un puesto de trabajo, el Usuario deberá seleccionar el puesto a cubrir y completar el curriculum vitae interactivo, adjuntando en los casos en que se lo requiera la documentación respaldatoria en formato digital. En los casos del personal de Planta permanente o transitoria, deberán contar con la autorización de la máxima autoridad del organismo al que pertenece, previo a su postulación como candidato.

Art. 13.- El Usuario podrá modificar en cualquier momento desde su perfil los datos incorporados en el curriculum vitae interactivo, debiendo quedar constancia de las modificaciones y sus fechas.-

Preselección:

Art. 14.- El organismo solicitante deberá realizar la preselección de los postulantes para cada puesto a cubrir, siempre dentro de los postulantes registrados en la página oficial del gobierno de Río Negro, sin excepción, ello en función a los antecedentes presentados y a los requisitos mínimos exigidos para los mismos. Las áreas de Recursos Humanos de los organismos solicitantes informarán, mediante notificación al correo electrónico declarado, a todos los postulantes si fueron, o no, preseleccionados por este.-

Entrevista y selección final:

Art. 15.- El organismo solicitante deberá, a través del responsable de recursos humanos, coordinar la modalidad de selección final (entrevistas personales, análisis de antecedentes, examen, etc).-

Art. 16.- Una vez seleccionado el candidato a cubrir el puesto de trabajo de que se trate, el organismo solicitante deberá notificar al postulante seleccionado en el correo electrónico por el denunciado en el curriculum vitae interactivo. También deberá notificar a todos los postulantes preseleccionados que no hayan sido elegidos para cubrir una vacante.-

Art. 17.- La selección final del candidato dará lugar al inicio del expediente de contratación conforme las normas vigentes.-

Art. 18.- El postulante seleccionado deberá cumplir con las condiciones generales de ingreso y traslado previstas en los Artículos 3° y 4° del Capítulo II del Anexo I de la Ley L N° 3.487.

ANEXO II - RESOLUCION N° 483

PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

MINISTERIO/SECRETARIA:
LOCALIDAD:
NOMBRE DEL PUESTO:
UNIDAD ORGANIZATIVA:
TAREAS / RESPONSABILIDADES:
REQUISITOS DEL PUESTO:
Formación mínima requerida:
Formación pretendida:
Experiencia:
Conocimientos:
<input type="checkbox"/> Indispensables:
<input type="checkbox"/> Convenientes:
COMPETENCIAS GENERALES:
HABILIDADES REQUERIDAS:

ANEXO III - RESOLUCION N° 483

PLANILLA DE MISIONES Y FUNCIONES

MINISTERIO/SECRETARIA	
LOCALIDAD:	
NOMBRE DEL CARGO:	HOJA:

MINISTERIO/SECRETARIA	
LOCALIDAD:	
NOMBRE DEL CARGO:	HOJA:

MISIONES

FUNCIONES

Resolución N° 492

Viedma, 04 de Octubre de 2018.

Visto: El Expediente N° 21552-EF-2017 del Registro del Ministerio de Economía, lo dispuesto por las Leyes Provinciales H N° 3.186 y N° 3.260; Decreto Provincial N° 359/17; y Resolución N° 418/17;

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial N° 3.260 - Presupuesto 2018 -, de conformidad con su Artículo 2°, contempla en su Plazillas Anexas 9 a 12, la suma de Pesos Diez Mil Setenta y Dos Millones Trecientos Mil (\$ 10.072.300.000) como fuente de financiamiento, garantizando la atención de los gastos acordados a la Administración Pública Provincial para el ejercicio previsto;

Que el Artículo 52° de la Ley precedentemente mencionada, faculta al Poder Ejecutivo a afectar los Recursos del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos que le corresponda a la provincia, de acuerdo a lo establecido por los artículos 1°, 2° y 3° del Acuerdo Nación - Provincias, sobre Relación Financiera y Bases de un Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos ratificado por Ley Nacional N° 25.570 o el régimen que lo sustituya, las Regalías Petrolíferas y adicionalmente otros recursos provinciales, en la medida de la utilización de la autorización para el uso del crédito contenida en este presupuesto y/o para garantizar operaciones de crédito con organismos internacionales autorizadas en la presente ley y/o para refinanciar deudas contraídas por la provincia, en las que este prevista la afectación y por un importe total igual a las cuotas de amortización e intereses que venzan en el ejercicio o por el total de estas deudas, aun cuando sus vencimientos operen en ejercicios futuros;

Que la Ley Provincial N° 3.186 declaró el estado de emergencia económica - financiera del sector público provincial para el año 2017, autorizando en su Artículo 3° al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Economía, a refinanciar los pasivos financieros contraídos por la Provincia de Río Negro con entidades financieras, bancarias, el Estado Nacional, proveedores, contratistas y los contratados mediante la emisión de certificados de deuda pública;

Que la Ley Provincial H N° 4.415, en su Artículo 1°, autoriza al Poder Ejecutivo a refinanciar los pasivos financieros contraídos por la Provincia de Río Negro con entidades financieras, bancarias, el Estado Nacional, proveedores, contratistas y los contratados mediante la emisión de certificados de deuda pública por hasta la suma del stock de la deuda pública que surja de los registros obrantes en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) informado al Estado Nacional en el marco de las leyes y acuerdos vigentes;

Que la citada Ley, en su Artículo 2°, establece que la reprogramación de las deudas mencionadas, podrá llevarse a cabo mediante la celebración de contratos de préstamo, refinanciación, renegociación y/o emisión de certificados de deuda, pagarés, letras del tesoro, cheques de pagos diferidos, que promuevan y/o reestructuren los créditos con los respectivos acreedores, contratistas, proveedores, en pesos y/o en cualquier moneda extranjera, o bien mediante la concertación de nuevos préstamos con el Gobierno Nacional, entidades financieras nacionales y/o extranjeras en pesos y/o en cualquier moneda y/o a través de la captación de fondos en los mercados de capitales nacionales y/o extranjeros en pesos y/o en cualquier moneda, que tendrán como único destino la cancelación de los pasivos financieros, pudiendo constituirse nuevas garantías según lo autorizado en la misma normativa;

Que el Decreto N° 359/17 creó el Programa de Cancelación de Letras de Tesorería por hasta un monto nominal de Pesos Tres Mil Millones (\$ 3.000.000.000), el cual prevé la creación de un Fondo Fiduciario al efecto con las sumas obtenidas como consecuencia de la emisión de Títulos Públicos de Río Negro, y la aplicación de dichos fondos a la cancelación de Letras de Tesorería a medida que se produzcan las fechas de cancelación de cada vencimiento de Letras de Tesorería, de manera tal que esos fondos no pierdan valor relativo e incluso generen una renta adicional hasta la finalización del mencionado Programa;

Resolución N° 142/2019



Provincia de Río Negro
2019

Resolución

Número: RESOL-2019-142-E-GDERNE-ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Miércoles 13 de Marzo de 2019

Referencia: Expediente N° 006597-ALT-2018 del Registro del Ministerio de Economía s/ Procedimiento para cubrir vacantes.

VISTO: el Expediente N° 006597-ALT-2018 del Registro del Ministerio de Economía, las Leyes L N° 1.904, L N° 3.487 y L N° 3.959, el Decreto N° 19/18, la Resolución N° 483/18 del Ministerio de Economía, y;

CONSIDERANDO:

Que en fecha 01 de octubre de 2018 se dictó la Resolución N° 483/18 del Ministerio de Economía, en el marco del Plan Provincial de Modernización aprobado por el Decreto N° 19/18, mediante la cual se aprobó el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que es necesario establecer una vía de excepción de dicho procedimiento para los casos de necesidad y/o urgencia, que sean debidamente fundados por el organismo solicitante de la excepción y que sean solamente por un tiempo determinado;

Que la autorización para excepcionarse del procedimiento aprobado por la Resolución ME N° 483/18 debe ser otorgada por el Ministerio de Economía como Autoridad de Aplicación del Régimen (conforme Artículo 4° del Decreto N° 19/18 que establece expresamente al Ministerio de Economía como autoridad de aplicación del Plan de Modernización del Estado Provincial) y de acuerdo a la competencia establecida en el Artículo 16° Inciso 23) de la Ley N° 5.101 y su modificatoria Ley N° 5.238;

Que es necesario establecer un procedimiento particular de excepción de la aplicación del procedimiento aprobado por la Resolución citada, en el caso de tratarse de cambios de agrupamientos dentro de un mismo organismo, siendo la máxima autoridad de éste el encargado de dicha autorización;

Que ha tomado debida intervención el Servicio Jurídico del Ministerio de Economía;

Que, en virtud a lo dispuesto por el Artículo 1°, Inciso f) de la Resolución N° 119/13 de la Fiscalía de Estado, no corresponde su intervención en el presente trámite;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el Artículo 16° Inciso 23) de la Ley N° 5.105 y su modificatoria Ley N° 5.238 y el Artículo 4° del Decreto N° 19/18;

Por ello:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Establecer que, únicamente en casos excepcionales de necesidad y/o urgencia, los organismos del Poder Ejecutivo Provincial podrán solicitar al Ministerio de Economía, en su carácter de Autoridad de Aplicación, la autorización para exceptuarse del procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes aprobado en la Resolución N° 483/18 del Ministerio de Economía. Dichos organismos solicitantes deberán justificar debidamente la existencia de una necesidad y/o una urgencia ante la Autoridad de Aplicación y acreditar que dicha circunstancia se aplicará por tiempo determinado, todo ello a efectos de obtener la autorización mencionada.-

ARTICULO 2º.- Establecer que en el caso de cambios de agrupamiento dentro de un mismo organismo, la autorización para la excepción del procedimiento aprobado en la Resolución ME N° 483/18 deberá realizarla la máxima autoridad del organismo tramitante, no requiriéndose la autorización del Ministerio de Economía prevista en el Artículo 1º de la presente.-

ARTICULO 3º.- Registrar, comunicar y archivar.

Digitally signed by DOMINGO Agustín
Date: 2018.03.13 20:11:58 ART
Location: Provincia de Río Negro

Agustín Domingo
Ministro
Ministerio de Economía

Resolución N° 299/19



Provincia de Río Negro
2019

Resolución

Número: RESOL-2019-299-E-GDERNE-ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Lunes 20 de Mayo de 2019

Referencia: Resolución de Autorización al Secretario de Hacienda

VISTO: los Decretos N° 19/2018, N° 62/2018 y N° 199/2018, las Resoluciones N° 483/2019 y N° 142/2019 del Registro del Ministerio de Economía, y;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 62 de fecha 9 de febrero de 2018, en el ámbito del Plan Provincial de Modernización aprobado por el Decreto N° 19/18, con el objeto de garantizar una correcta ejecución del presupuesto provincial y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, emitió una norma que garantiza el ordenamiento de la gestión financiera y administrativa, aplicando medidas de contención del gasto provincial, a efectos de tornar aún más eficiente y eficaz el gasto público;

Que el Artículo 2° del Decreto N° 199, de fecha 20 de marzo de 2018, modificó el Art. 3° del Decreto N° 62/18, el que quedó redactado de la siguiente manera: *“Establecer que el Ministerio de Economía será la autoridad de aplicación del presente Decreto, facultándolo a reglamentar e interpretar las normas previstas en este acto administrativo y autorizar las excepciones a las medidas adoptadas en el presente”*;

Que la Resolución N° 483/2019 del registro del Ministerio de Economía, de fecha 01 de octubre de 2018 aprobó el “Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial”, que como Anexo I forma parte integrante de dicho acto administrativo;

Que el Artículo 1° de la Resolución N° 142/2019 del Ministerio de Economía, de fecha 13 de marzo de 2019, estableció que, únicamente en casos excepcionales de necesidad y/o urgencia, los organismos del Poder Ejecutivo Provincial pueden solicitar al Ministerio de Economía, en su carácter de Autoridad de Aplicación, la autorización para exceptuarse del procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes aprobado en la Resolución N° 483/18 antes citada;

Que por cuestiones de funcionamiento de este Organismo se faculta al Secretario de Hacienda del Ministerio de Economía para otorgar la autorización de aplicación de la excepción prevista en el Artículo 1° de la Resolución N° 142/2019, ello sin perjuicio de la potestad originaria que mantiene el Ministro de Economía;

Que por ello se dictó la Resolución N° 295/2019 de fecha 9 de mayo de 2019, que por un error material involuntario, en el Artículo 1° de dicho acto administrativo, se mencionó a la “Resolución ME N° 482/18”, cuando debió indicarse la “Resolución ME N° 483/18”, error que es menester subsanar con el presente acto administrativo;

Que ha tomado debida intervención la Asesoría Legal y Técnica del Ministerio de Economía mediante el Dictamen N° 469-19;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 16° de la Ley N° 5.105 y su modificatoria Ley N° 5.238, por los Artículos 2° del Decreto 62/18 según modificación del Decreto N° 199/18, por la Resolución N° 483/18 y el Artículo 1° de la Resolución N° 142/19;

Por ello:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución "ME" N° 295/19, de fecha 9 de mayo de 2019, por las consideraciones expuestas.-

ARTÍCULO 2°.- Facultar al Secretario de Hacienda del Ministerio de Economía a autorizar la excepción establecida en la Resolución "ME" N° 483/18 que regula el "Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial", prevista en el Artículo 1° de la Resolución "ME" N° 142/19.-

ARTÍCULO 3°.- Registrar, comunicar, y archivar.-

Digitally signed by DOMINGO Agustin
Date: 2019.05.20 07:38:29 ART
Location: Provincia de Rto Negro
Agustin Domingo
Ministro
Ministerio de Economía

Resolución N° 203/21 – Deroga las Resoluciones N° 483/18, N° 142/19 y N° 299/19.



Provincia de Río Negro
2021 - Año del General Martín Miguel de Güemes

Resolución

Número: RESOL-2021-203-E-GDERNE-ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Jueves 13 de Mayo de 2021

Referencia: Expediente N° 006.597-ALT-2018 s/ Procedimiento para cubrir vacantes

VISTO: el Expediente N° 006.597-ALT-2018 del Registro del Ministerio de Economía, las Leyes N° 1.904, L N° 1.844, L N° 3.487 y L N° 3.959, el Decreto N° 19/18, la Resolución N° 483/18, N° 142/19 y N° 299/19, todas del Ministerio de Economía, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 483/18 de fecha 01 de octubre de 2018, el Ministerio de Economía aprobó el "Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial" y estableció que el mismo era aplicable a todas las contrataciones de personal y traslados entre jurisdicciones y/o entidades;

Que posteriormente se dictó la Resolución "ME" N° 142/19, de fecha 13 de marzo de 2019, la cual estableció que, únicamente en casos excepcionales de necesidad y/o urgencia, los organismos del Poder Ejecutivo podrán solicitar al Ministerio de Economía, en su carácter de autoridad de aplicación del régimen, la autorización para exceptuarse del procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes aprobado en la Resolución N° 483/18 del Ministerio de Economía; debiendo dichos organismos solicitantes justificar debidamente la existencia de una necesidad y/o una urgencia ante la autoridad de aplicación y acreditar que dicha circunstancia se aplicará por tiempo determinado, todo ello a efectos de obtener la autorización mencionada (Artículo 1°);

Que, además, la Resolución mencionada estableció que, en el caso de cambios de agrupamiento dentro de un mismo organismo, la autorización para la excepción del procedimiento aprobado en la Resolución "ME" N° 483/18 deberá realizarla la máxima autoridad del organismo tramitante, no requiriéndose la autorización del Ministerio de Economía prevista en el Artículo 1° *supra* citado (Artículo 2°);

Que, adicionalmente, se dictó la Resolución N° 299/19, de fecha 20 de mayo de 2019, por la cual se facultó al Secretario de Hacienda del Ministerio de Economía a autorizar la excepción establecida en la Resolución "ME" N° 483/18 que regula el "Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial", prevista en el Artículo 1° de la Resolución "ME" N° 142/19 (Artículo 2°);

Que la Resolución N° 483/18 se dictó en el marco del "Compromiso Federal para la Modernización del Estado" suscripto con el Gobierno Nacional;

Que, en tal sentido, el Decreto N° 19/18, de fecha 18-01-2018, había aprobado el "Compromiso Federal

para la Modernización del Estado" y dictado el "Plan de Modernización Provincial", incorporado en su Anexo II;

Que, mediante el Compromiso mencionado, la Provincia asumió distintos acuerdos, entre los que se encuentran jerarquizar el empleo público, transparentar la gestión y fomentar la innovación para brindar información pública y asegurar la participación ciudadana e incorporación de infraestructura tecnológica necesaria para favorecer la inclusión digital de toda la ciudadanía en forma segura;

Que habiéndose cumplidos dos años de vigencia de la Resolución N° 483/18 que implementó el "procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes", resulta necesario realizar algunas modificaciones al mismo, a fin de adecuarlo a las necesidades actuales, como la de realizar convocatorias para cubrir eventuales cargos vacantes en las distintas áreas de la Administración Pública, confeccionar un Registro con los distintos postulantes, la creación de un Comité Evaluador y Seleccionador con dos etapas: la primera, una etapa de evaluación de antecedentes laborales y de formación profesional y al segunda una etapa de entrevista personal;

Que el Artículo 16° Inciso 15) de la Ley N° 5.398 establece que: "*Compete al Ministerio de Economía asistir al Gobernador en todo lo inherente a la gestión de la hacienda pública y, en particular: ... Inc. 15) Entender en el Régimen de la Función Pública, especialmente en la regulación de los criterios de remuneración de los agentes públicos y su articulación con la gestión presupuestaria de recursos humanos, la regulación de la definición de las estructuras organizativas, la selección e ingreso, la capacitación, desarrollo, carrera, deberes y derechos del personal, la estructura y composición de los salarios y la relación de éstos con el presupuesto provincial*";

Que el Artículo 4° del Decreto N° 19/18 encomienda expresamente al Ministerio de Economía, como autoridad de aplicación, la coordinación de la ejecución de las acciones que deriven del "Plan de Modernización del Estado Provincial", dándole, entre otras, la atribución de ejecutar todas aquellas acciones necesarias para la efectiva realización del mismo, elaborar los documentos de detalle de su implementación, incorporando instrumentos y cronogramas de ejecución, elaborar y aprobar los manuales de procedimientos y guías metodológicas para la aplicación de los ejes e instrumentos que integran el Plan;

Que a fs. 103 ha tomado intervención la Secretaría de la Función Pública;

Que han tomado debida intervención la Asesoría Legal y Técnica del Ministerio de Economía y la Fiscalía de Estado mediante Vista N° 01601-21;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el Artículo 16° Inciso 15) de la Ley N° 5.398 y sus modificatorias Leyes N° 5.462 y N° 5.495 y el Artículo 4° del Decreto N° 19/18;

Por ello:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la modificación del "Procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo provincial", que como Anexo I forma parte integrante de la presente y que sustituye al procedimiento establecido en la Resolución N° 483/18 del Ministerio de Economía.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la "Planilla de Descripción de Puestos", que como Anexo II forma parte integrante de la presente.-

ARTÍCULO 3°.- Aprobar la "Planilla de Misiones y Funciones" que como Anexo III forma parte integrante de la presente.-

ARTÍCULO 4°.- Derogar las Resoluciones N° 483/18, N° 142/19 y N° 299/19 y toda aquella que se oponga a lo establecido en la presente Resolución.-

ARTÍCULO 5°.- La presente Resolución será refrendado por el Señor Ministro de Economía.-

ARTÍCULO 6°.- Registrar, comunicar y archivar.-

Resolución 1171/SFP. Aprueba el primer llamado a cubrir vacantes en la ART- Procedimiento Resolución N°483/18.



*Provincia de Río Negro
Secretaría de la Función Pública
Ministerio de Economía*

VIEDMA, 12 DIC 2018

VISTO: La Resolución N° 483/18 y,

CONSIDERANDO:

Que dicha Resolución aprobó el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que el mismo prevé que la máxima autoridad del organismo que necesite cubrir una vacante, deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo y sugerir la modalidad de selección, detallando sin excepción el plazo de cierre de la convocatoria;

Que la solicitud deberá contener la descripción del puesto a cubrir con las misiones y funciones y los requisitos exigidos para el mismo;

Que la Secretaría de la Función Pública, una vez recibida la solicitud, analizará la consistencia entre los requisitos exigidos y la descripción del puesto a cubrir con su misión y función, pudiendo requerir para ello las aclaraciones y/o documentación que considere necesarias;

Que conforme el Artículo 8° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 483/18, la Secretaría de la Función Pública aprobará, mediante acto administrativo fundado, la solicitud de cubrir la vacante de acuerdo a la normativa vigente y definirá en dicho acto la modalidad de selección;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley L N° 3.052, el Decreto 19/15 y en el Artículo 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el cubrimiento de 2 (dos) vacantes para el puesto "Administrativo y/o Profesionales Informáticos", para cumplir funciones como **Programadores Junior** en la Agencia de Recaudación Tributaria en la


ISABEL TIPPING
Ma. DPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO



Provincia de Río Negro
Secretaría de la Función Pública
Ministerio de Economía

localidad de Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como Anexo I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la modalidad de selección será abierta, es decir podrán participar todos los postulantes ya sea que procedan del ámbito público como privado, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será del 12/12/2018 a las 0:00 horas hasta el 31/12/2018, a las 24:00 horas.

ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriam.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

ISABEL TIPPING
Mo. CPN, CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO

RESOLUCION N° 1171/18 SFP.

MINISTERIO/SECRETARIA: Agencia de Recaudación Tributaria	
LOCALIDAD: Viedma	
NOMBRE DEL PUESTO: Administrativo/Profesional Informático	
UNIDAD ORGANIZATIVA: Departamento de Desarrollo	
TAREAS / RESPONSABILIDADES:	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Realizar tareas informáticas, correspondientes a las incumbencias otorgadas por la carrera en curso o el título universitario alcanzado, con el fin de cumplir con las Funciones del departamento de Desarrollo. 2- Desarrollar en Java, Framework Formspider, PL/SQL, SQL, para los sistemas desarrollados y/o mantenidos por la Gerencia. 3- Desarrollar páginas web. 	
REQUISITOS DEL PUESTO:	
Formación mínima requerida: Pregrado o estudiante avanzado de carreras de sistemas. Acreditar el Setenta por ciento (70%) aprobado de la carrera de grado. Formación pretendida: Graduado de carreras de sistemas.	
Experiencia: en desarrollo de sistemas, no excluyente.	
Conocimientos	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: Nociones avanzadas de SQL y de lenguajes orientados a objetos. ➤ Convenientes: Manejo de base de datos Oracle, PL/SQL, Framework Formspider, PLPDF, Forms/Reports. 	
COMPETENCIAS GENERALES:	
Discreción.	Ética.
Confidencialidad.	Compromiso.
HABILIDADES REQUERIDAS:	
Capacidad de trabajar en equipo.	Idoneidad en el desarrollo de sus tareas.
Actitud proactiva, demostrando iniciativa.	Compartir sus conocimientos.



ISABELLA TIRPING
Ms. CPN. C.A.
SECRETARÍA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO



Dr. LEANDRO SPERCO
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO

AGENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

LOCALIDAD: Viedma

CARGO: Departamento de Desarrollo


HOJA: 1.1

MISIÓN

Planificar, organizar, controlar y evaluar proyectos de desarrollo de tecnología de la información necesarios para responder a las demandas de la Agencia.

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar todas las tareas relacionadas con el análisis, diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas de administración tributaria, sitios Web institucionales y del resto los sistemas que sean requeridos por la Agencia, en concordancia con el plan de acción definido y en función de los recursos.
- Planificar el mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo de los diferentes sistemas, tanto de los administrativos como del informático tributario de la Agencia.
- Elaborar y mantener actualizada la documentación de los procesos y sistemas en vigencia.
- Coordinar la actividad del departamento, usuarios y terceros, vinculada con el desarrollo e implementación de sistemas de información a fin de asegurar la puesta en marcha oportuna y satisfactoria.
- Dirigir, coordinar e implementar los servicios informáticos que se presten en el ámbito de la Agencia.
- Dirigir, coordinar e implementar el desarrollo y/o contratación de los sistemas de aplicación en el ámbito de la Agencia.
- Comprobar la funcionalidad de los productos desarrollados, identificando posibles fallos de implementación, calidad o utilidad de los programas de manera de asegurar la operatividad de los sistemas en torno de la producción.
- Colaborar en la capacitación del personal en el uso de los aplicativos desarrollados en el ámbito del departamento.
- Investigar, evaluar y proponer el uso de nuevos productos de software para el desarrollo de sistemas informáticos.
- Realizar los dictámenes técnicos sobre los servicios o productos adquiridos por su área.
- Divulgar el Plan Estratégico en la organización con el fin de implicar a todo el personal, crear un sentimiento de pertenencia y compromiso con la Misión de la Agencia.
- Formular el presupuesto anual del Departamento y realizar su seguimiento y evaluación.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, proponiendo planes de mejoramiento.

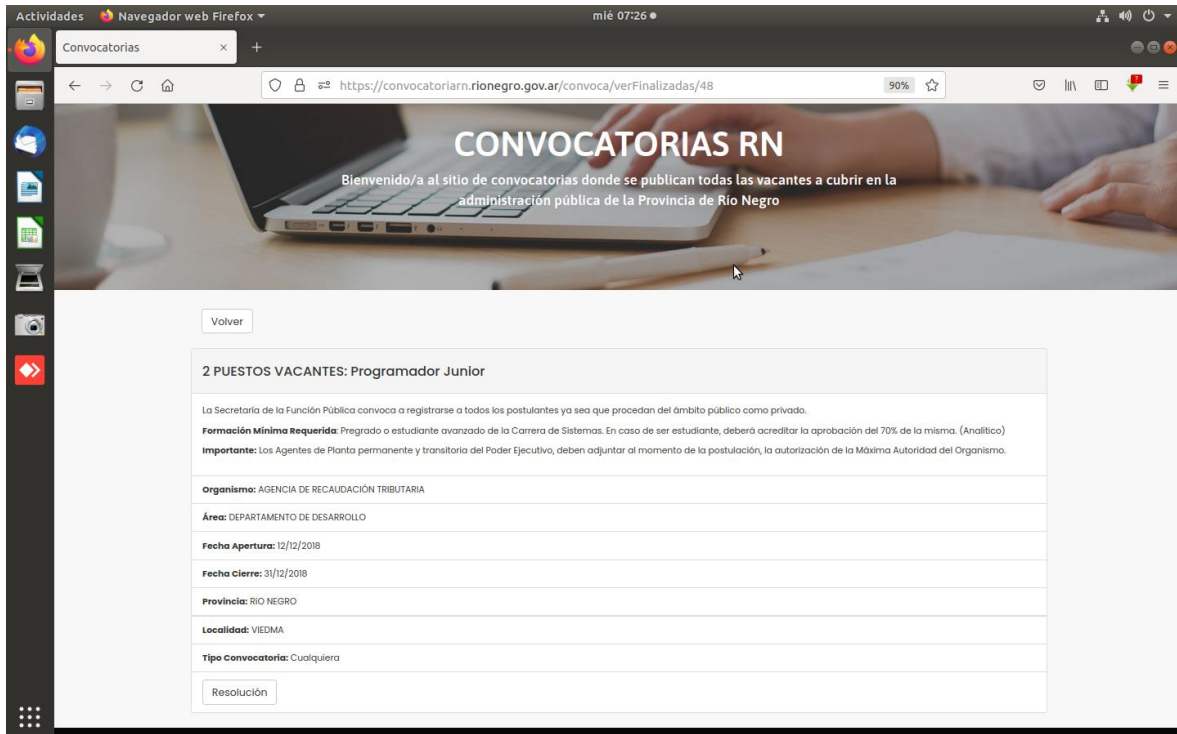


ISABEL TROGIANI
Ms. CPN, U
SECRETARÍA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PROVINCIA DE RIO NEGRO



Dr. LEONARDO SFERCO
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO

Página web: convocatoriasrm.rionegro.gov.ar Interior –módulo de información al usuario.



Instructivo para referentes de Recursos Humanos
Publicación de Vacantes
Resolución N° 483/18



¿Qué es y para qué sirve?

Es un instructivo para facilitar la labor de las Áreas de Recursos humanos en la solicitud para autorizar la Publicación de una Vacante en la página oficial de la provincia de Río Negro.

PASOS DEL PROCESO DONDE INTERVIENE RRHH

1. Necesidad de cubrir una vacante

1) La máxima autoridad del Organismo deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la *solicitud* para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo, debiendo fundamentar la misma y sugerir la modalidad de convocatoria, esto es, **abierta** (puede participar toda aquella persona que cumplimente con los requisitos), **interna** (agentes del organismo requirente) o **general** (personal del sector público provincial) detallando el Plazo de cierre de solicitud.

2) Asimismo, deberá incorporar *constancia* de la Subsecretaría de Presupuesto, de la existencia de partida presupuestaria y del cargo vacante.

3) Adjuntará la *descripción* del puesto a cubrir, las misiones, funciones y los requisitos exigidos, utilizando los formularios predeterminados

IMPORTANTE: EN EL CASO DE REQUERIR, QUE AL MOMENTO DE LA POSTULACIÓN, LA PERSONA ADJUNTE AL CV INTERACTIVO, DETERMINADA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA, DEBERÁ ACLARARLO EN LA NOTA DE SOLICITUD (Por ejemplo: título especialista, carnet de conducir profesional, matrícula, etc.)

Los formularios podrán descargarse de la página
www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar desde la opción “**Normativas**”.

5. Preselección

El organismo solicitante deberá realizar la preselección de los postulantes para cada puesto a cubrir dentro de los postulantes registrados en la página oficial del Gobierno de Río Negro sin excepción, en función de los antecedentes

presentados y de los requisitos mínimos exigidos para los mismos. Las áreas de Recursos Humanos de los organismos solicitantes informarán mediante notificación a todos los postulantes al correo electrónico denunciado, si fueron o no preseleccionados.

IMPORTANTE: RECURSOS HUMANOS DEBERÁ EMITIR UNA DISPOSICIÓN CON LA TOTALIDAD DE PRESELECCIONADOS.

La información para definir la preselección deberán sacarla de la página www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar donde podrán visualizar la totalidad de los inscriptos y el CV de cada uno.

6. Entrevista y Selección Final

El organismo solicitante deberá, a través del responsable de recursos humanos, coordinar la modalidad de selección final (entrevistas personales, análisis de antecedentes, examen, etc).

Una vez seleccionado el candidato a cubrir el puesto de trabajo de que se trate, el organismo solicitante deberá notificar al postulante seleccionado en el correo electrónico por el denunciado en el currículum vitae interactivo. También deberá notificar a todos los postulantes preseleccionados que no hayan sido elegidos para cubrir una vacante.

IMPORTANTE: RECURSOS HUMANOS DEBERÁ EMITIR UNA DISPOSICIÓN CON EL CANDIDATO SELECCIONADO, LA QUE DARÁ LUGAR AL INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CONFORME LAS NORMAS VIGENTES.

Breve Descripción de la Página (Instructivo dirigido a áreas de RR.HH)

www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar

Acceso público – Usuarios

Menú



Una vez que se ingresa a la página de Publicación de vacantes, los usuarios no registrados podrán acceder a ver los puestos de trabajo vacantes publicados a través de la opción “**Buscar**” y podrá orientar la búsqueda en función a Organismos, Áreas, Provincia, Localidades, Tipo de convocatoria o Título.

Si no se selecciona ninguna opción, la búsqueda será en función a todos los Puestos vacantes publicados que se encuentren activos.

Buscar

Organismos:	Áreas:	Provincias:
Todas... ▼	Todas... ▼	Todas... ▼
Localidades:	Tipo Convocatoria:	Título:
Todas... ▼	Todas... ▼	descripcion convocatorias

Limpiar Buscar

Al seleccionar un Puesto de trabajo, se abrirá una Pantalla donde los Usuarios podrán ver la información del mismo, tal como puede verse en la pantalla que figura a continuación.

Administrativo
Describir las Funciones del cargo. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none">Llevar el registro de entradas y salidas de documentación.Remitir y recepcionar la correspondencia en general y mantener el archivo correspondiente.Iniciar y controlar el movimiento de expedientes
Describir la Misión del Cargo. Se refiere al motivo o razón de ser del cargo. Se enfoca en el presente, es decir, es la actividad que justifica lo que la persona que ocupa el cargo hace en un momento dado. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">Evacuar las consultas de información de público en general y centralizar la remisión y recepción de expedientes y correspondencia en general y el archivo correspondiente.
Organismo: MINISTERIO DE ECONOMIA
Área: ALTEC S.E.
Fecha Apertura: 01/08/2018
Fecha Cierre: 04/10/2018
Provincia: RÍO NEGRO
Localidad: VIEDMA
Documentos Requeridos: Documento de Identidad Matricula
Tipo Convocatoria: Agentes de Planta Permanente de la Unidad Organizativa
Resolución
Para Postularse debe ser usuario del sistema click aquí para suscribirse.

Para poner anotarse a cubrir un Puesto de trabajo vacante, es condición sin equa- non que los usuarios se encuentren **registrados**. En caso de no estarlo, podrán realizarla a través del link creado a tal fin.

¿Cómo registrarme como usuario?

Se realiza por única vez permitiendo crear el usuario y generar la clave de acceso para realizar la carga de datos personales, antecedentes laborales e inscribirse en las convocatorias.

Pasos para realizar la registración

1. Seleccione REGISTRARSE en la parte superior de la pantalla.
2. Complete el formulario y confirme.
3. Se enviará un mail a la casilla de correo declarada solicitando la confirmación de suscripción.
4. Deberá confirmarlo para validar su cuenta.
5. Realizado este paso podrá iniciar sesión con el usuario y clave desde el menú ENTRAR.





Sistema

Registrar

Registrar

Nombres

Apellido

Usuario

E-Mail

Clave

Confirma Clave

Register

RN GOBIERNO DE RÍO NEGRO

Home Buscar Finalizadas Registrar Entrar

Sistema

Confirmación de Registro

Se ha registrado exitosamente. Un E-mail enviado para su verificación.

Convocatorias RN

Haga clic en el botón de abajo para verificar su dirección de correo electrónico y terminar de configurar su perfil.

Confirme E-mail

Gracias,
Convocatorias RN

© 2018 Convocatorias RN. All rights reserved.

Una vez registrado deberán mantener actualizado el CV interactivo donde deberán completar los datos que se detallan a continuación:

1. DATOS PERSONALES

- NOMBRE Y APELLIDO, DNI, CUIL Y E-MAIL (YA SOLICITADOS)
- FECHA DE NACIMIENTO
- NACIONALIDAD
- SEXO
- ESTADO CIVIL
- DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)
- LOCALIDAD – PROVINCIA
- TELEFONO

2. DATOS CURRICULARES

- ESTUDIOS DE MAYOR NIVEL ALCANZADO (PRIMARIO-SECUNDARIO-TERCIARIO-UNIVERSITARIO-POSTGRADO-ETC)
- INSTITUCIÓN
- TITULO
- FECHA DE EGRESO
- LUGAR

3. DATOS LABORALES

SECTOR PÚBLICO

- ¿TIENE AÑOS TRABAJADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL? SI / NO ¿CUANTOS? ¿DONDE? ¿QUE FUNCIÓN REALIZO?
- ¿TRABAJA ACTUALMENTE EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL? SI / NO ¿DONDE? ¿QUÉ FUNCIÓN REALIZA?

SECTOR PRIVADO

- ¿TIENE AÑOS TRABAJADOS EN EL SECTOR PRIVADO? SI / NO ¿CUANTOS? ¿DONDE? ¿QUE FUNCIÓN REALIZO?
- ¿TRABAJA ACTUALMENTE EN EL SECTOR PRIVADO? SI / NO ¿DONDE? ¿QUE FUNCIÓN REALIZA?

4. OTROS

- IDIOMAS
- NIVEL DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA (ALTO – MEDIO - BAJO)
- CARNET DE CONDUCIR (SEGÚN PUESTO A POSTULARSE)
- INFORMACION ADICIONAL QUE QUIERA INFORMAR



👁 Perfil

Datos del Usuario Volver

Datos Usuario Datos Personales Datos Curriculares Cursos y Capacitaciones Idiomas/Informática Datos Laborales Documentación

Apellido:	Pazos
Nombre:	Luisina
Usuario:	luisina
E-mail:	lulypazos@hotmail.com

IMPORTANTE

Recuerde mantener Actualizado su perfil, sus datos será incorporados a las suscripciones de los Concursos

CONSTANCIA DIRIGIDA AL USUARIO-POSTULANTE

Tipo Convocatoria: ABIERTA

Resolución

ANEXO 1

CONSTANCIA DE LECTURA DE LAS CONDICIONES PARA INSCRIBIRSE.

Declaro bajo juramento:

- 1. Que los datos consignados en la Inscripción son completos, verdaderos y atinentes al perfil del Puesto de trabajo Vacante.*
- 2. Que la información y/o la documentación acompañada mediante formato digital es autentica o copia fiel de*

Estoy de acuerdo

TEXTO COMPLETO DE LA CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

ANEXO 1

CONSTANCIA DE LECTURA DE LAS CONDICIONES PARA INSCRIBIRSE.

Declaro bajo juramento:

- 1. Que los datos consignados en la Inscripción son completos, verdaderos y atinentes al perfil del Puesto de trabajo Vacante.*
- 2. Que la información y/o la documentación acompañada mediante formato digital es auténtica o copia fiel de sus respectivos originales y acepto que si así no lo fuera seré excluido del listado de postulantes.*
- 3. No encontrarme comprendido en las causales de inhabilitación para desempeñar cargos públicos y cumplir con los requisitos constitucionales y legales previstos para el/los cargo/s factibles de postularme (Constitución Provincial, Artículo 19° de la Ley N° 3550 y Artículos 4° y 5° del Anexo I Ley N° 3.487).*
- 4. Que conozco y acepto los términos y condiciones previstos para inscribirme como aspirante a cubrir puestos vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.*

5.-Que acepto que la inscripción como postulante a cubrir puestos vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial no me genera derecho alguno a ocupar el/los mismo/s.

6. Que en caso de no concurrir dentro de las fechas y horarios establecidos en la convocatoria, no podré hacer reclamo alguno por no contar con una nueva entrevista
