



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES Nº06/19 A PERSONAS DE NACIONALIDAD ARGENTINA PARA LA SELECCIÓN DE UN ENCARGADO DE PRESENCIA INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.

BASES.

1. OBJETO DEL LLAMADO.

La Comisión Administradora del Río Uruguay realiza un llamado a personas de nacionalidad argentina para la selección de un Encargado de Presencia Institucional y Protocolo para la CARU.

La finalidad de la incorporación a la CARU de una persona idónea para desempeñar este rol atiende a la necesidad de cubrir el cargo actualmente vacante.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A DESARROLLAR EN CASO DE SER CITADO/A.

La información proporcionada por el postulante al momento de la inscripción, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, serán verificados y la inexactitud de la información presentada podrá ser causal de la eliminación del postulante del proceso de selección.

2.1. Lugar de trabajo:

Las tareas a las que se hace referencia serán desempeñadas en la Sede Central de la Comisión, Paysandú (ROU), sin perjuicio de que por razones del servicio y dada la naturaleza del cargo, deberá eventualmente trasladarse a otras ciudades.

2.2. Carga horaria:

El horario de trabajo es de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas. Se requiere una dedicación de cuarenta (40) horas semanales, sin perjuicio de que, por razones de servicio podrá ser convocado para jornadas y horarios extraordinarios.

3. REQUISITOS EXCLUYENTES A CUMPLIR POR LOS POSTULANTES.

3.1- NACIONALIDAD:

Ser ciudadano argentino o nacionalizado.

3.2- EDAD:

Podrá tener hasta cuarenta y cinco (45) años de edad al cierre del plazo de la inscripción.

3.3- FORMACIÓN:

La establecida en la descripción del cargo adjunta.

3.4- EXPERIENCIA:

La establecida en la descripción del cargo adjunta.

3.5- RESIDENCIA:

Una vez finalizado el proceso de selección el postulante seleccionado deberá radicarse en una ciudad de Argentina o Uruguay en un radio no mayor a cincuenta (50) kilómetros de las cabeceras del puente general artigas.

3.6- ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES:

Deberá presentar Registro Nacional de Reincidencia (RNR).

4. REQUISITOS NO EXCLUYENTES.

Los definidos como "deseables" en la descripción del cargo que se anexa

5. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN.

5.1. Inscripción del postulante.

La persona que cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 3 y 4 de estas Bases podrá inscribirse en el Concurso. A esos efectos deberá completar el formulario que estará disponible en el sitio web de la CARU (www.caru.org.ar) desde el lunes 9 de setiembre de 2019 a las 10 hrs hasta el lunes 23 de setiembre a las 24 hrs. Las postulaciones que lleguen vencido el plazo establecido no serán tenidas en cuenta. Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través del formulario electrónico.

Como constancia de inscripción el postulante recibirá una respuesta automática del servidor a su e-mail.

Importante: Se recepcionará una (1) sola inscripción por persona y documento, por lo que no se tomará en cuenta documentación que el postulante envíe con posterioridad a ésta. En el caso de recibirse dos formularios de inscripción, se procederá a eliminar al candidato del proceso de selección.

5.2. Escribano público.

Luego de finalizado el plazo establecido para presentarse al llamado, la CARU imprimirá el listado de personas inscriptas con sus datos personales elementales y éste será protocolizado por el Escribano Público que designe el organismo.

5.3. Documentación a adjuntar en formulario web:

Como requisito excluyente el interesado deberá adjuntar (escanear) la siguiente información a la hora de la inscripción en el formulario web:

5.3.1- Formulario de "Declaración Jurada de conocimiento de las bases de la convocatoria al proceso de selección y de autenticidad de la información presentada" (Anexo I a las presentes Bases).

5.3.2- Copia del documento de Identidad (ambas caras).

5.3.3- Currículum vitae.

5.3.4- Constancia de educación formal cumplida (primaria, secundaria, estudios terciarios).

5.3.5- Constancias de otros estudios realizados.

5.3.6- Constancias de antecedentes laborales: Copias de las constancias que acrediten los antecedentes laborales, con indicación de las funciones realizadas y períodos de desempeño y nombre y teléfono de persona de contacto o referencia.

5.3.7- Registro Nacional de Reincidencia.

Aclaración:

1- Usted enviará la documentación solicitada escaneada. No obstante ello, la CARU o la Junta de Selección podrán requerir los originales de la misma cuando lo entienda conveniente, estableciendo un plazo perentorio para su presentación por el postulante, quedando el mismo excluido del proceso de selección en caso de no dar cumplimiento a lo solicitado. 11- No se deberán adjuntar las bases del Concurso.

5.4- COMUNICACIONES.

La CARU convocará a los postulantes para las distintas etapas del proceso de selección a través del sitio web www.caru.org.ar, utilizando únicamente el número de documento de identidad de los mismos. Será su exclusiva responsabilidad informarse sobre las convocatorias

6. PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1 Junta de Selección.

El proceso de selección del presente concurso se efectuará a través de una Junta de Selección designada de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Personal de la CARU. Dicha Junta ponderará los antecedentes presentados, tomará la prueba de oposición y realizará la entrevista personal.

Concluida esa etapa la Junta de Selección elaborará el orden de méritos que incluirá a todos los postulantes que hayan alcanzado una ponderación no inferior al 60% del total de la calificación a obtener, el que se integrará al legajo del proceso de selección, que será entregado al Secretario Administrativo de la CARU, quien lo pondrá a disposición de la Comisión quien realizará la propuesta de orden definitivo de los postulantes para su decisión final (artículo 61 del Estatuto del Personal).

Los pasos y factores con los puntajes asignados a considerar serán:

- a. Control de requisitos excluyentes.
- b. Verificación de la documentación requerida.
- c. Valoración de antecedentes (hasta 25 puntos).

- d. Oposición (hasta 40 puntos).
- e. Evaluación Psicolaboral (hasta 20 puntos).
- f. Entrevista Personal (hasta 15 puntos).
- g. Confección de lista de prelación.

Para la aprobación del Concurso se requerirá la obtención como mínimo de sesenta (60) puntos del total del puntaje asignado al mismo y del 50% del puntaje asignado en la fase pruebas de Oposición y de Evaluación Psicofísica.

Etapa a. Control de requisitos excluyentes.

Se verificará que los postulantes cumplan con todos los requisitos denominados como excluyentes para el desempeño del puesto y que hayan presentado toda la documentación requerida.

Etapa b. Verificación de la documentación presentada por el postulante.

Se verificará en esta etapa toda la documentación presentada por los postulantes a efectos de acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos, así como de los datos vertidos en su currículum vitae.

Etapa c. Valoración de antecedentes.

Se puntuarán los antecedentes (Formación y Experiencia a valorar), de acuerdo a los datos vertidos por el/la postulante en su presentación y avalados por la documentación presentada por éste. Así mismo se valorará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir.

Etapa d. Oposición.

La oposición consistirá en un examen de conocimientos teóricos y prácticos relacionado con las funciones a desempeñar.

Serán convocados a esta instancia los diez (10) primeros postulantes de la lista de acuerdo a la valoración de los antecedentes.

La convocatoria se realizará mediante la publicación en el sitio web de la Comisión de un listado en el cual figurará su documento de identidad. La misma se llevará a cabo con una antelación mínima de cinco (5) días corridos/hábiles a la realización de las pruebas y en ella se establecerá la fecha, hora y lugar de la misma.

Etapa e. Evaluación Psicolaboral.

La evaluación psicolaboral será realizada por un profesional especializado que será designado por la Comisión.

Aquellos postulantes que no alcancen 25 puntos entre la valoración de antecedentes y la oposición no serán convocados a esta instancia.

La convocatoria a la misma se realizará de igual forma que la descripta en la etapa anterior.

Si la Junta de Selección del concurso lo considerara, se podrá requerir de una evaluación psicológica adicional para comparar perfiles.

Etapa f. Entrevista Personal.

La Junta de Selección convocará a los postulantes a una entrevista personal. La convocatoria a la misma se realizará de igual forma que la descrita en la etapa anterior.

Etapa g. Confección del orden de méritos.

Las personas que hayan obtenido un mínimo de sesenta (60) puntos y 50% del puntaje asignado en las pruebas de Oposición y de Evaluación Psicolaboral conformarán una nómina de postulantes según orden de méritos que será elevada por la Junta de Selección a consideración de la CARU.

Criterio de desempate.

En caso de comprobarse una igualdad de calificación entre dos (2) o más postulantes, la Junta de Selección podrá requerir la realización de evaluaciones adicionales. En caso de mantenerse la igualdad, se resolverá de la siguiente manera:

1. Se considerará el que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de oposición.
2. De persistir el empate, se dará prioridad al que tenga mayor Antecedentes.

6.2- Lista de Prelación.

Recibido el orden de méritos elaborado por la Junta de Selección, la CARU aprobará el orden definitivo y nominará al postulante que ocupará el cargo concursado, cuya designación quedará supeditada hasta vencido el plazo de presentación de recursos por parte de los concursantes que así lo entendieran corresponde.

A los efectos de confeccionar el orden definitivo de postulantes la Comisión podrá convocar a una entrevista personal a los postulantes que entienda conveniente.

6.3- Notificación del Orden definitivo.

La CARU notificará el orden definitivo a todos los postulantes a ocupar el cargo a través de su sitio web, dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación por la Comisión. Se publicará un listado en el cual figurará documento de identidad de los postulantes. El listado establecido por la CARU tendrá una vigencia de un año a partir de su publicación.

6.4- Recursos.

Los notificados podrán recurrir ante la CARU dentro de los diez (10) días contados a partir de la primera publicación en el sitio web de la CARU del orden definitivo de postulantes. La CARU resolverá las impugnaciones del caso. Este recurso agotará la vía administrativa.

6.5- Acto administrativo de designación.

Finalizado el plazo para recurrir o resueltos los recursos administrativos interpuestos, la CARU dictará el acto administrativo para instrumentar la designación.

6.6- Notificación del acto administrativo de designación.

Una vez notificado en forma fehaciente, por escrito y en el domicilio declarado en el Anexo 1 el postulante que resulte seleccionado, éste dispondrá de setenta y dos (72) horas para manifestar en forma expresa su aceptación o desistimiento de la designación.

7. CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS DEL ESTATUTO DE PERSONAL DE CARU PARA EL INGRESO.

Previo al comienzo de sus tareas en la CARU el postulante designado deberá dar cumplimiento pleno a las exigencias establecidas en el artículo 22 del Estatuto del Personal de la CARU y establecer mediante la presentación de la documentación pertinente emitida por los organismos públicos que corresponda, o mediante declaración jurada según lo disponga la Comisión, que no se encuentra incluido en los impedimentos para el ingreso establecidos en el artículo 23 de la norma antes citada.

8. PERÍODO DE PRUEBA.

El funcionario designado como resultado del Concurso desempeñará la función a prueba por un período de seis meses, cumplido el mismo se realizará una evaluación de su actuación y de ser favorable será confirmado en el cargo, de lo contrario volverá a realizar sus tareas anteriores con el nivel y grado correspondiente.

-O-O-O-



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONCURSO Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES Nº06/19 A PERSONAS DE NACIONALIDAD ARGENTINA PARA LA SELECCIÓN DE UN ENCARGADO DE PRESENCIA INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.

Quien suscribe
D.N.I. Nº, por el presente documento manifiesta que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por la Comisión Administradora del Río Uruguay (C.A.R.U.) con motivo del concurso del título.

Asimismo, declara que la información suministrada tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA.

Particularmente confirma su conocimiento de que:

- La información aportada en la inscripción, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, serán verificados mediante la presentación de los comprobantes originales de los antecedentes acreditados.
- La inexactitud de la información presentada podrá ser causal de la eliminación del postulante del proceso concursal, sin perjuicio de las sanciones legales que pudieren corresponder.
- La Comisión Administradora del Río Uruguay (CARU) queda exenta de notificar a aquellos postulantes que no acreditaron en tiempo y forma el cumplimiento de los requisitos excluyentes.

Autorizo a la Junta de Selección del Concurso y a la Secretaría Administrativa de la CARU a enviar mis datos curriculares para la instancia de Evaluación Psicolaboral en caso de corresponder.

Firma

Aclaración de firma

Paysandú,..... de..... de 2019.



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

ANEXO II - DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Encargado de Presencia Institucional y Protocolo

I- Identificación del cargo o función

Nombre: Encargado de Presencia Institucional y Protocolo

Escalafón o agrupamiento: Administrativo

Nivel: C

Grado: 4 – Tramo: Único

Unidad: Secretaría Administrativa

Naturaleza del vínculo: Personal designado en cargos con permanencia

II- Relación jerárquica

Depende de: Responsable de Comunicación y Responsabilidad Social Institucional (RSI)

Supervisa a: ---

III – Descripción general

Será responsable de todos los procesos, internos y externos asociados a la presencia e imagen institucional de la organización.

IV- Tareas principales

- Organizar y supervisar eventos de CARU: imagen de CARU en evento, invitaciones, programa, servicios, movilidad y logística en general.
- Organizar y asistir en visitas protocolares a la CARU de autoridades nacionales de ambas Partes.
- Asistir a las Delegaciones o a cualquiera de sus miembros a reuniones oficiales o eventos en general.
- Coordinar agenda de eventos y los espacios físicos asociados tanto internos (SUM, salas de reuniones, etc) como externos.
- Coordinar la participación de las delegaciones de CARU en los distintos eventos.
- Coordinar y supervisar la presencia de CARU en eventos externos e internos.
- Coordinar y participar en la vinculación de CARU con organizaciones del medio vinculadas a través del plan de RSI.
- Trabajar en la planificación, organización, coordinación y supervisión todos los actos y ceremonias protocolares, tanto dentro y fuera de la Institución.
- Asistir y colaborar en todas las tareas vinculadas al área de Responsabilidad Social y Comunicación.
- Coordinar visitas y giras para delegados y/o delegaciones que visitan la Institución.

- Responsable de la presencia institucional del organismo tanto interno como externa.
- Trabajar en forma conjunta con los asesores de prensa si así lo requieran.
- Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Secretaría Administrativa.

V - Requisitos necesarios para desempeñar el cargo o función

A- FORMACIÓN BÁSICA O ACADÉMICA OBLIGATORIA

Secundaria completa. Formación y/o cursos referentes a las tareas requeridas.

B- FORMACIÓN DESEABLE

Conocimientos de idioma inglés y portugués.

C- PERFIL REQUERIDO

- Capacidad para buscar, interpretar y procesar información con el objetivo de solucionar temas concretos.
- Capacidad de realizar las tareas en plazos concretos.
- Capacidad de planificar adecuadamente proyectos de trabajo vinculados al área de su competencia.
- Facilidad para establecer relaciones interpersonales.
- Capacidad para establecer relaciones públicas.

D-EXPERIENCIA REQUERIDA

Mínimo de tres (3) años de experiencia en puestos similares.

E- HABILIDADES TECNICAS

- Amplia capacidad de relacionamiento con la Comisión, los Estados Parte y otros Organismos vinculados a la Comisión.
- Destrezas organizativas y de coordinación de un grupo de trabajo.
- Motivar al personal de su dependencia y resolver los conflictos del área en relación a la tarea.
- Capacidad para planificar eventos a corto, mediano y largo plazo.
- Capacidad de liderar, delegar y trabajar en equipo.
- Actitud proactiva.



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

ANEXO III – GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM LLAMADO A CONCURSO ABIERTO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES Nº06/19 A PERSONAS DE NACIONALIDAD ARGENTINA PARA LA SELECCIÓN DE UN ENCARGADO DE PRESENCIA INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.

En hoja aparte se deberá completar, en el orden establecido, la siguiente información, la que se entregará en sobre cerrado junto la documentación probatoria correspondiente, tal cual se establece en las Bases del llamado.

Información requerida:

- 1) DATOS PERSONALES
- 2) TÍTULOS OBTENIDOS
- 3) ESTUDIOS REALIZADOS
- 4) ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN
- 5) CARGOS DESEMPEÑADOS
- 6) CONSTANCIAS LABORALES
- 7) ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA
- 8) ACTIVIDAD ACADÉMICA
- 9) DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL CASO DE SER SELECCIONADO
- 10) OTROS

1) DATOS PERSONALES

Apellido/s

Nombre/s

Nº de Documento Nacional de Identidad:

Fecha de Nacimiento

Lugar de Nacimiento

Estado Civil

Hijos

Domicilio

Teléfono (incluso el código de localidad)

Celular

Correo Electrónico

2) TÍTULOS OBTENIDOS

- a) Título Universitario
- b) Título de Grado
- c) Títulos de Posgrado
- b) Otros Títulos

INDICAR: Duración, Institución, Lugar, Fecha de graduación.

3) ESTUDIOS REALIZADOS

- a) Estudios Universitarios
- b) Estudios Secundarios
- b) Otros estudios

INDICAR: duración, institución, lugar, fecha de aprobación.

4) ESTUDIOS DE CAPACITACION

- a) Idiomas
- b) Informática
- c) Otros estudios

INDICAR: institución, lugar, duración, fecha de graduación, grado de conocimiento. En el caso de idioma, especificar: nivel lectura, nivel escrito, nivel de comprensión).

5) CARGOS DESEMPEÑADOS

- a) Cargo desempeñado / Tareas
- b) Institución/Empresa
- c) Fecha de ingreso
- d) Fecha de egreso
- e) Causal de desvinculación laboral
- f) Referencias laborales

6) CONSTANCIAS LABORALES

7) ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA

- a) Cursos dictados

8) ACTIVIDAD ACADÉMICA

- a) Participación en congresos
- b) Dictado de conferencias

9) DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN CASO DE SER SELECCIONADO.

10) OTROS

Información complementaria que el postulante estime importante anexar.



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

ANEXO IV - ARTÍCULOS DEL ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA CARU, CITADOS EN LAS PRESENTES BASES:

ARTÍCULO 5°.- Se considera personal de la CARU al que, de acuerdo con las disposiciones del presente Estatuto, sea designado o contratado según las siguientes modalidades:

- a) personal designado en cargos con permanencia
Este personal ingresa a los cargos pertenecientes al régimen de carrera y queda comprendido en las reglamentaciones del presente Estatuto.*
- b) personal contratado por tiempo determinado
Se rige por las disposiciones del presente Estatuto y las previsiones establecidas en el contrato particular que se celebre.*
- c) los Secretarios Administrativo y Técnico
Se rigen por las normas mencionadas en el artículo 203 del presente Estatuto.*
- d) personal eventual
Este personal se rige por lo establecido en los artículos 199 al 202 del Título XI, Capítulo II del presente Estatuto.*

ARTÍCULO 22.- Los requisitos mínimos de ingreso a la planta de personal de la CARU son:

- a) ser mayor de dieciocho (18) años*
- b) ser ciudadano nativo o naturalizado argentino o natural o legal uruguayo*
- c) ser ciudadano de alguno de los Estados Nacionales firmantes del “Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del Mercosur, Bolivia y Chile” a partir de su entrada en vigencia el 4 de diciembre de 2009*
- d) La CARU puede establecer excepciones al requisito de nacionalidad cuando existan circunstancias que así lo ameriten.*
- e) acreditar buena conducta a través de la certificación que emite el Registro Nacional de Reincidencia para los ciudadanos argentinos o la autoridad policial para los ciudadanos uruguayos*
- f) En el caso de los ciudadanos provenientes de los demás Estados Nacionales firmantes del Acuerdo mencionado se podrá, además, solicitarles el certificado de buena conducta emitido en sus países de origen.*
- g) reunir las condiciones de idoneidad exigidas para el puesto, las que se acreditarán mediante las pruebas de selección que se establezcan*
- h) demostrar, mediante examen previo, poseer la aptitud psicofísica necesaria para el desempeño en el cargo.
La CARU determinará el organismo público o privado de salud competente para la expedición del certificado de aptitud requerido para el ingreso.*

Si del correspondiente examen surgieran reparos para otorgarle el certificado definitivo de aptitud, podrá extenderse uno con carácter provisorio renovable periódicamente por lapsos que en total no excedan los noventa (90) días corridos, a cuyo vencimiento corresponderá expedirse en forma definitiva sobre la aptitud del funcionario. En caso de que el dictamen médico determinara que no reúne las condiciones psicofísicas requeridas para el cargo, la designación será dejada sin efecto.

ARTÍCULO 23.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, no podrá ingresar:

- a) el condenado por delito doloso hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad o el término previsto para la prescripción de la pena*
- b) el condenado por delito en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial, Departamental o Municipal de los Estados Parte*
- c) el que se encuentre procesado por los delitos enunciados en los incisos a) y b) del presente artículo*
- d) el inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos*
- e) el sancionado con la destitución en la Administración Pública Nacional, Provincial, Departamental o Municipal de los Estados Parte mientras no sea rehabilitado conforme los procedimientos previstos en sus normativas vigentes*
- f) el que tenga la edad prevista en las respectivas leyes previsionales para el acceso al beneficio de la jubilación ordinaria o el que gozare de un beneficio previsional, salvo aquellas personas de reconocida aptitud que podrán ser incorporadas como personal contratado por tiempo determinado*
- g) el deudor moroso del fisco nacional de los Estados Parte que se halle incurso en delitos de orden tributario mientras se encuentre en esa situación*
- h) los ciudadanos que, conforme con las constituciones y legislaciones de su nacionalidad, sean pasibles de sanción por su participación en actos contra el orden institucional y el sistema democrático*
- i) los ciudadanos sometidos a un proceso por delitos pasibles de ser calificados como violatorios de la Constitución o el orden institucional democrático*

No podrán ingresar a la CARU para cumplir funciones bajo el régimen de permanencia, los cónyuges y los parientes consanguíneos o políticos hasta el primer grado en línea descendente o colateral, de funcionarios que ya se encuentran incorporados al mencionado régimen.

ARTÍCULO 26.- A los efectos de adquirir la permanencia prevista en el artículo 5°, inciso a), el funcionario ingresante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) realizar un período de prueba de seis (6) meses de servicio efectivo durante los cuales la designación tendrá carácter provisorio*
- b) obtener, como mínimo, la calificación "B" (BUENO) en la evaluación de desempeño del período de prueba*

ARTÍCULO 48.- El aspirante que en la evaluación de desempeño no alcance las condiciones mínimas establecidas en el artículo 26, inciso b), será desvinculado de la CARU en cualquier momento del período que media entre la realización de la evaluación de desempeño y el vencimiento del período de prueba.

ARTÍCULO 59.- La selección de personal será un proceso técnico, objetivo y transparente llevado adelante por una Junta de Selección que se conformará a tal efecto o por la persona o empresa especializada en recursos humanos que designe la CARU. En el caso de la conformación de una Junta de Selección, se integrará un (1) funcionario con voz y voto, elegido por el personal del área o unidad para la que se selecciona, dentro de los treinta (30) días corridos de resuelta la convocatoria por la CARU, perdiendo el personal dicho derecho de no ejercerlo en el plazo indicado. El representante del personal será elegido a padrón abierto en un único acto electoral con voto directo y secreto, pudiendo todos los funcionarios elegir y ser elegidos, exceptuándose de estos últimos a quienes manifiesten su voluntad expresa de excluirse.

ARTÍCULO 61.-La Junta o la persona o empresa especializada en recursos humanos que designe la CARU, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) determinar las características y los procedimientos específicos del sistema de selección a aplicar, los que deberán guardar relación con los requerimientos del cargo a cubrir*
- b) preparar un legajo de evaluación por cada postulante*
- c) valorar los antecedentes de los postulantes y los resultados de la aplicación de los instrumentos de selección que se utilicen y determinar la calificación final de cada uno de los aspirantes, incorporando dicha información en el legajo de evaluación*
- d) elaborar el orden de mérito o precedencia que incluya a todos los postulantes que hayan alcanzado una ponderación no inferior al sesenta por ciento (60%) del total de la calificación a obtener, el que será elevado junto con la documentación respectiva a la CARU para la decisión final*
- e) emitir un dictamen fundado sobre las impugnaciones que se interpusieran, las que serán resueltas por la CARU*

ARTÍCULO 64.- La Junta que se conforme o la persona o empresa especializada en recursos humanos que se designe evaluará la idoneidad y aptitud de los postulantes para ocupar el puesto de trabajo que se concursa de conformidad con el procedimiento que al efecto establezca, el que deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) previo a la sustanciación del proceso de selección, definirá las variables a considerar y su correspondiente ponderación, según el tipo de puesto de trabajo, a los efectos de establecer el puntaje de cada postulante para su incorporación en el orden de mérito o precedencia resultante*
- b) verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de trabajo a cubrir que sean documentables en calidad de antecedentes, tales como la educación formal, la experiencia laboral u otros*
- c) realizará una evaluación de cada postulante en cuanto a los requisitos que deban ser documentados mediante pruebas o exámenes, como son los conocimientos o las habilidades*
- d) tanto en el caso de las promociones de nivel escalafonario o de grado como en la cobertura de Cargos de Conducción, la Junta que se conforme o la persona o empresa especializada en recursos humanos que se designe calificará a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mencionados en los incisos b)*

- y c) y establecerá el orden de mérito o precedencia que será elevado a la CARU en un plazo máximo de diez (10) días corridos
- e) en caso de comprobarse una igualdad de calificación entre dos (2) o más postulantes, la Junta que se conforme o la persona o empresa especializada en recursos humanos que se designe podrá requerir la realización de evaluaciones adicionales a las establecidas en el inciso c) y dentro de las variables fijadas en el inciso a)

ARTÍCULO 65.- La calificación a la que se hace referencia en los incisos d) y e) del artículo anterior se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) estimación del desempeño en el puesto de trabajo a cubrir, el que se realizará con la aplicación de las herramientas, instrumentos, entrevistas o exámenes técnicos y psicotécnicos diseñados para cada perfil de puesto de trabajo de manera tal que permitan comprobar la idoneidad y las aptitudes laborales requeridas
- b) adecuación de los antecedentes presentados a los requerimientos del puesto a cubrir
- c) análisis del potencial de desarrollo para ocupar otros puestos diferentes de similar o superior nivel de responsabilidad por medio de la aplicación de herramientas, instrumentos, entrevistas o exámenes técnicos y psicotécnicos o bien como el producto de un estudio pormenorizado de la trayectoria laboral pasada que permita inferir la citada capacidad

ARTÍCULO 66.- Obtenido el orden de mérito, éste será elevado a la CARU que evaluará y aprobará el orden definitivo dentro de los treinta (30) días corridos de recibidas las actuaciones y nominará al postulante que ocupará el cargo concursado, cuya designación quedará supeditada al resultado del eventual recurso previsto en el artículo 68.

ARTÍCULO 67.- La CARU notificará los resultados del orden de mérito a todos los aspirantes a ocupar el cargo a través de su sitio web dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación.

ARTÍCULO 68.- Los notificados podrán recurrir ante la CARU dentro de los diez (10) días contados a partir de la primera publicación por la página web de la CARU, la que resolverá dentro de los diez (10) días siguientes de presentadas las impugnaciones del caso.

Este recurso agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 69.- Finalizado el plazo para recurrir o resueltos los recursos administrativos interpuestos la CARU dictará, dentro de los treinta (30) días corridos, el acto administrativo para instrumentar las designaciones o promociones.

ARTÍCULO 134.- El personal tiene prohibido:

- f) revelar o hacer uso de cualquier información referida a la CARU sin que ésta lo haya autorizado expresamente

- g) permitir, a personas ajenas a la CARU, el acceso a los documentos, archivos o correspondencia de la misma*
- h) permitir el uso de los bienes muebles, inmuebles o de los útiles de trabajo que sean propiedad de la CARU o que estén bajo su administración a personas extrañas a ella*
- i) aceptar, desarrollar o impulsar cualquier acción u omisión que suponga discriminación de raza, política, gremial, religiosa, nacionalidad, opinión, género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social*
- j) efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen a sus funciones*
- k) recibir beneficios originados en contratos o concesiones celebrados u otorgados por la CARU o procurar obtener ventajas en función del cargo desempeñado.*
- l) recibir o solicitar instrucciones de alguno de los Gobiernos de los Estados Parte o de una autoridad ajena a la CARU, conforme a su condición de funcionario internacional.*
- m) concurrir a salas o lugares donde se efectúen apuestas o realicen juegos de azar por dinero cuando se trate de personal encargado del manejo de fondos*
- n) realizar declaraciones periodísticas, discursos o conferencias o publicar artículos o libros relacionados con la actividad de la CARU sin que ésta lo autorice. No obstante ello, cuando se conceda la autorización referida, el personal deberá dejar constancia, en cada caso, que sus puntos de vista no representan necesariamente los de la CARU.*
- o) ejercer una profesión liberal o desempeñar una ocupación o empleo, remunerado o no, sin requerir la autorización previa de la Comisión.*