

Mendoza, 19 de junio de 2018

## A DIVISIÓN NOTIFICACIONES

La que suscribe, María Mercedes Rus, Directora vocal del IPJYC, toma intervención en estos autos y respetuosamente dice:

Que, solicito se elabore cedula de notificación a los gremios representantes de trabajadores del IPJYC: UPJCM y ATE, notificándoles que tienen tres días hábiles para proponer los dos miembros titulares y suplentes y un miembro titular y suplente respectivamente, a fin de dictar la Resolución correspondiente a Concursos incluyendo la integración de la Comisión de Concursos, todo con el fin de poner en marcha la misma, según lo dispuesto en la reglamentación que a continuación se detalla:

*"Régimen de Concursos del I.P.J. y C. Artículo 1º - Órgano de Aplicación: El Directorio del Instituto Provincial de Juegos y Casinos, tendrá a su cargo la emisión de los actos de convocatoria, así como todos los demás necesarios para llevar adelante los concursos de ingresos y de ascensos en los cargos que cuenten con vacantes efectivas y con crédito presupuestado, a fin de cubrir las necesidades del organismo. Los concursos se realizarán con la intervención, a iniciativa, propuesta o bajo la supervisión de la gerencia de Recursos Humanos, conforme las necesidades y requerimientos del I.P.J y C.- Artículo 2º - Contenido: La Resolución de Convocatoria a Concursos de cargos vacantes efectivos y con crédito presupuestario disponible, deberá: (a) Determinar el cronograma de la Convocatoria para los llamados a concursos, de acuerdo a los cargos a cubrir; (b) Comunicar el llamado a concursos a los titulares de cada Jurisdicción y a las Organizaciones Sindicales con personería gremial, habilitadas legalmente para actuar en este ámbito; (c) Comunicar la representatividad sindical en cada jurisdicción, de acuerdo a la cantidad de afiliados cotizantes de cada asociación sindical, en base al informe que deberá suministrarle al efecto Contaduría General de la Provincia. La compulsa de afiliados tomará como fecha de cierre el día 30 del mes anterior al de la resolución; (d) Publicitar los cargos a concursar, conforme la posibilidad e información sobre vacantes existentes efectivas y con créditos*

que deban cubrirse en el respectivo llamado del año que se trate, con los requerimientos de cada uno de ellos, de acuerdo a su naturaleza y características, las particularidades y especificaciones técnicas, profesionales o de oficio, de acuerdo a la información brindada por los titulares de las distintas Gerencias a la Gerencia de Recursos Humanos. (e) Comunicar en la primera Convocatoria a los titulares de cada área del Instituto, que deberán proceder a conformar las Comisiones de Concursos en el término de diez (10) días. Artículo 3º - Constitución de la Comisión de Concursos: Se constituirá una Comisión de Concursos permanente en el ámbito del IPJyC, que mantendrá su integración hasta tanto los miembros sean sustituidos, a pedido del sector que los propuso, se produzca su renuncia o cualquier otra causal de vacancia. En caso de ser necesario por la cantidad de cargos a concursar podrá constituirse una segunda Comisión de Concursos en la Jurisdicción respectiva, cuya duración será de un (1) año. La Comisión de Concursos se constituirá mediante la respectiva resolución. Sus miembros serán idóneos en la materia, con amplios conocimientos de la normativa vigente, que deberán acreditar, en el caso de los representantes de los sindicatos, mediante certificación extendida por la entidad gremial a la que representa, los cuales deberán ser presentados ante el titular de la Jurisdicción que corresponda al momento de solicitar las designaciones de los miembros de la Comisión de Concursos. En el caso de que se produzca alguna modificación en la representatividad sindical que pueda generar un cambio en la composición de la Comisión, la misma deberá ser informada a la autoridad ministerial y debidamente acreditada, a fin de que mediante resolución modifique la composición de la Comisión de Concursos, ajustándola a la nueva situación". Artículo 4º. COMPOSICION: La Comisión estará integrada por ocho (6) miembros titulares y seis (6) suplentes, seleccionados de la siguiente forma: a) Tres (3) miembros titulares e igual número de suplentes en representación del IPJyC, designados por el Directorio; b) Tres (2) miembros titulares e igual número de suplentes designados a propuesta del sindicato con personería gremial con mayor representatividad en la cada Comisión labrar acta de su reunión constitutiva y designación de autoridades. Constituida y puesta en funciones cada Comisión de Concursos, se le hará entrega de las actuaciones administrativas con toda la información necesaria sobre las vacantes existentes y los requerimientos para cada cargo, con copia de toda la documentación pertinente. Artículo 5º - Conformación de la Comisión de Evaluación Aptitudinal: Facúltese a la Gerencia de Recursos Humanos a crear y llevar actualizado un listado de profesionales licenciados en psicología, con idoneidad en la materia de análisis de personal. Artículo 6º - Reglamento Comisión de Concursos: En la reunión constitutiva de la Comisión de Concursos, esta dictará la reglamentación relativa específicamente a determinar: (a) Elección del Presidente; (b) Frecuencia de las reuniones y tiempos de las mismas; (c)



*Estructura interna funcional y distribución de funciones; (d) Necesidades materiales para su funcionamiento. Artículo 7º Publicidad de la Convocatoria: La Comisión de Concursos procederá a elaborar la Convocatoria y la remitirá a la Gerencia de Recursos Humanos a los efectos de su publicación. La convocatoria deberá contener: (a) La Gerencia a la que corresponden el cargo o los cargos a cubrir; (b) Tipo de Concurso; (c) Código Escalafonario y datos de identificación de los cargos vacantes que se concursan; (d) Remuneración asignada al cargo y demás adicionales y suplementos inherentes al mismo y a la función que le compete; (e) Las condiciones generales y particulares exigidas; (f) Las habilidades y aptitudes demandadas en el perfil del cargo; (g) Las características horarias del cargo a concursar; (h) El lugar donde se hará la prestación del servicio, si estuviera determinado; (i) Lugar, día y horario habilitados para el inicio y cierre de inscripciones, según determine la Comisión de Concursos; (j) Etapas que comprenderá el concurso; (k) Fechas, horarios y lugar en los que se realizará el curso nivelador de conocimientos; (l) Fecha, horario y lugar de la prueba de oposición si correspondiere; (m) Nómina de los integrantes de la Comisión de Concursos; (n) La ponderación de las partes o etapas del concurso. Esta Convocatoria se difundirá durante dos (2) días consecutivos en el Boletín Oficial y al menos, en un (1) diario local de gran circulación, debiendo dársele también publicidad a través de medios informáticos, mediante circulares, avisos y todo otro sistema de información del que se disponga para ponerlo a conocimiento, en los lugares de trabajo (en caso de concurso cerrado) o a todos los posibles interesados (en caso de concurso abierto).*

*Artículo 8º - Inscripciones: El período de inscripción será de treinta (30) días corridos, comenzando a partir de la fecha indicada en la convocatoria. Las inscripciones se harán ante la Gerencia de Recursos Humanos, quien dispondrá los mecanismos y sistemas informáticos para tal fin, debiendo en ese acto presentarse la documentación que certifique los antecedentes que serán objeto de evaluación y la documentación que certifique estar encuadrados en las exigencias y requisitos mínimos indispensables y particulares, favoreciendo la utilización de procedimientos electrónicos que permitan facilitar la inscripción, transparencia y seguimiento del proceso en su integralidad. La inscripción de los postulantes implica la aceptación de todas las condiciones del concurso, conforme la normativa que lo rige: La presente Resolución, Ley Nº 9015 y demás resoluciones dictadas para darle ejecución. Todos los datos presentados por los postulantes tendrán carácter de declaración jurada, importando cualquier falsedad detectada en los datos aportados causal automática de eliminación del postulante del procedimiento concursal, sin perjuicio de la iniciación de sumario administrativo o la denuncia penal, según corresponda. Finalizado el período de inscripción la Gerencia de Recursos Humanos, con la presencia de por lo menos dos (2) miembros de la Comisión de Concursos que corresponda, entre*



los que deberá contarse con el Presidente, se labrará un acta donde constarán los postulantes inscriptos y hará entrega a los representantes de la Comisión de Concurso de toda la documentación presentada por los postulantes. Artículo 9º - Preselección: En el término de cuarenta (20) días de recibida la documentación aportada por los postulantes de parte de la Gerencia de Recursos Humanos, la Comisión de Concursos emitirá resolución, consignando los postulantes admitidos y aquellos otros excluidos del concurso por no cumplir con los requisitos mínimos, prorrogable por un término igual por Resolución fundada de la Comisión. La resolución deberá ser notificada fehacientemente a cada uno de los postulantes excluidos. Los mismos contarán con cinco (5) días a partir de su notificación para presentar recurso de revocatoria, debiendo expedirse la Comisión de Concursos en un plazo máximo de cinco (5) días de recibido dicho recurso. Artículo 10º - Prueba de Oposición: La Prueba de Oposición, en caso de corresponder, se conformará en la forma prevista en el Artículo 20 de la Ley Nº 9015. Cuando en el desarrollo del aspecto práctico de la prueba de oposición deba contarse con instrumentos, maquinarias, equipos, herramientas o cualquier otro recurso necesario, la Comisión de Concursos deberá tomar los recaudos necesarios para contar con la infraestructura que permita la evaluación correspondiente, en condiciones de igualdad para todos los postulantes, solicitándola a las autoridades correspondientes. Iniciada la prueba, la Comisión de Concursos procederá a la identificación de los concursantes, entregándoles hojas en blanco, selladas y firmadas por dos miembros de la Comisión, entre los que se deberá contar al Presidente. La Comisión de Concursos pondrá en conocimiento de los concursantes el contenido del examen, explicará la metodología de trabajo, el aspecto teórico y el aspecto práctico, con las respectivas ponderaciones y puntajes, procediéndose al desarrollo, luego de brindadas las aclaraciones y respuestas a las preguntas pertinentes de los concursantes. Comenzando por el aspecto teórico y luego pasándose al aspecto práctico. La individualización del examen de cada concursante se realizará mediante el número asignado por la Gerencia de Recursos Humanos al momento de inscribirse, el cual deberá ser colocado por el concursante en todas las hojas en blanco entregadas por la Comisión de Concursos para la realización del examen. En ningún caso se colocará el nombre u otros datos identificatorios. Salvo previsión en contrario, la Prueba de Oposición en su aspecto teórico será escrita, tanto en la formulación de las preguntas como en las respuestas. En aquellos casos de concursantes que por las tareas en que se desempeñan, por los cargos que se concursan o por cualquier otra causa no les sea exigible fluidez en la escritura del idioma, podrán solicitar responder verbalmente y pedir a algún miembro de la Comisión de Concursos que deje constancia escrita de sus respuestas, las que serán leídas al concursante y firmadas por este. De no preverse en el llamado la proporción de puntaje entre



*el aspecto teórico y el aspecto práctico, se entenderá que la prueba de oposición asigna un cincuenta por ciento (50%) a cada uno de esos dos aspectos. El aspecto teórico será planteado con un máximo de diez (10) preguntas y no menos de cinco (5), debiendo en cada caso determinar el puntaje asignado a cada pregunta. El aspecto práctico consistirá en la resolución de casos mediante ejecución de acciones para la determinación de habilidades y aptitudes requeridas. La calificación mínima para considerar aprobada la Prueba de Oposición será de sesenta (60) puntos para los concursos correspondientes a cargos del tramo de ejecución y de setenta (70) puntos para los concursos correspondientes a cargos del tramo supervisión y del tramo personal superior. Una vez calificadas las Pruebas de Oposición, la Comisión de Concursos requerirá de la Gerencia de recursos Humanos el listado con los números asignados a los concursantes a fin de poder asignar a cada uno de ellos el puntaje obtenido en la Prueba de Oposición. Asignados los puntajes correspondientes a los postulantes, la Comisión de Concursos notificará a los postulantes la calificación de "aprobados" y "desaprobados", momento a partir del cual los postulantes "desaprobados" cuentan con 5 (cinco) días para tomar conocimiento del examen y presentar una reconsideración ante la Comisión de Concursos, la que deberá resolver en el término de 5 (cinco) días. Artículo 11° - Evaluación de Antecedentes: Finalizado el examen de oposición, la Comisión procederá a Evaluar los Antecedentes de los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo exigido por la reglamentación, a cuyos fines deberá tenerse en cuenta la Grilla de Evaluación determinada por Ley N° 9015 y completar el Anexo I de la presente Resolución. Artículo 12° - Órdenes de evaluaciones: Una vez calificadas las Pruebas de Oposición y concluida la instancia de impugnación, los postulantes que hayan aprobado las mismas recibirán de la Comisión de Concursos la orden para el examen de aptitud psicofísica y la orden para la Evaluación Psicológica, en los casos previstos por el Artículo 16 de Ley N° 9015, las cuales irán acompañadas de la descripción del perfil del cargo que se concursa, a efectos que los estudios a realizarse al postulante lo sean en función del cargo al que pretende acceder, en concordancia con lo establecido por el Artículo 10 del Decreto Ley N° 560/73, con la única salvedad del requisito de nacionalidad, que no resultará exigible a los residentes en el país. Artículo 13° - Cuestionamiento aptitudinal: Finalizada la realización de las evaluaciones de aptitud psicológica, para aquellos postulantes que hubieran aprobado la Prueba de Oposición y de las Evaluaciones Psicológicas en aquellos concursos que así lo requieran, la Comisión de Evaluación Aptitudinal remitirá los resultados de las Evaluaciones y dictámenes de aptitud a la Comisión de Concursos, la cual procederá a notificar a los postulantes que hubiesen resultado "No Aptos" en el examen aptitudinal. A partir de dicha notificación, comenzará a correr el plazo para solicitar la reconsideración. Recibidas las solicitudes de*



reconsideración, la Comisión de Concursos remitirá las mismas a la Comisión de Evaluación Aptitudinal, a fin de que fije fecha y hora para la realización del acto, que deberá ser notificada al solicitante con el objeto de que concurra a la misma con profesionales de su elección en carácter de veedores. Realizado el acto o pasada la fecha fijada sin que el solicitante comparezca al mismo, la Comisión de Evaluación Aptitudinal realizará un nuevo dictamen, ratificando o rectificando las conclusiones del anterior, que tendrá carácter definitivo. Artículo 14º - Orden de Mérito: Concluido el proceso de Evaluación, la Comisión de Concursos volcará a la Planilla Resumen General, los puntajes obtenidos en la Evaluación de Antecedentes, consignando los valores por Factor. Luego volcará los correspondientes a la Prueba de Oposición, consignando los valores del Aspecto Teórico y los del Aspecto Práctico. Finalmente, volcará los puntajes asignados en la Evaluación Psicológica, si estuviere prevista. El puntaje final en el Orden de Mérito resultará de la suma de cada una de las Evaluaciones, con la asignación porcentual determinada por la Autoridad de Aplicación en el Llamado a Concurso y en su defecto. La Planilla Resumen General se adecuará a lo previsto como Anexo II del presente. La Comisión de Concursos establecerá mediante resolución el Orden de Mérito del Concurso y procederá a notificar por escrito a los postulantes en el domicilio constituido, indicándoles que disponen del plazo establecido para iniciar la vía recursiva. La etapa recursiva prevista, no impedirá que la Comisión de Concursos conforme al Orden de Méritos, dictando los actos útiles para la cobertura de los cargos, sin perjuicio del derecho de los interesados a agotar la vía administrativa, en la forma prevista por Ley Nº 9003 y sin los efectos suspensivos del procedimiento de concursos. La notificación al postulante que obtuvo el primer lugar en el Orden de Méritos contendrá el ofrecimiento del cargo. Deberá, asimismo, girar al titular del Directorio del I.P.J. y C. la información sobre los resultados del Concurso, a los efectos que la primera proceda a la propuesta de nombramiento correspondiente al Poder Ejecutivo. Salvo que se detecte un vicio manifiesto en la admisibilidad del postulante propuesto o en su calificación, lo que será debidamente fundado en el acto de rechazo de la propuesta, el nombramiento deberá hacerse en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, desde la fecha de la resolución aprobatoria del Orden de Mérito del Concurso. En el supuesto de acceder un postulante al primer lugar en el Orden de Mérito, en más de un concurso de un mismo llamado, deberá optar por uno de los cargos, renunciando expresamente al resto, expresando la causa en un plazo no mayor de dos (2) días posteriores a la última notificación de que fuera objeto sobre los resultados obtenidos. Pasado ese tiempo sin que mediara dicha opción, se dará por válido el resultado del primer concurso, procediendo a ocupar el lugar de ganador del otro concurso quien obtuviera el segundo lugar, siempre que el puntaje de este último no difiera en más del veinte por ciento (20%) del obtenido por

*el concursante que resultó seleccionado en primer lugar. En su defecto deberá declararse fracasado y convocarse a un nuevo llamado a concurso abierto para cubrir el cargo. En aquellos casos en que, en una misma Jurisdicción, existan cargos a cubrir de similares características y perfiles y razones de economía y concentración así lo justifiquen, se realizará para cubrir dichos cargos un único concurso en el cual, una vez conformado el orden de mérito correspondiente, se seleccionarán, de aquellos que obtuvieran los mayores puntajes, tantos postulantes como cargos sea necesario cubrir. Artículo 15° - Posesión del cargo: Una vez notificada la resolución con la designación del ganador del concurso, comienza a correr el plazo de tres (3) días para tomar posesión del cargo concursado, si esto no implica cambio de residencia; y será de un máximo de treinta (30) días si comportase cambio de residencia. El cómputo de los plazos se suspende en caso que el ganador del concurso estuviera en uso de permiso o licencia, reiniciando cuando finalicen los mismos. Artículo 16° - Asistencia técnica: El asesoramiento específico que pueda requerir la Comisión de Concursos contempla la posibilidad de recurrir a los especialistas que estime necesarios. Artículo 17° - Resoluciones de la Comisión de Concursos: Todas las decisiones de la Comisión de Concursos se tomarán a través de resoluciones que deberán observar un orden correlativo y la identificación del concurso de que se trate. La Comisión sesionará y adoptará resoluciones con el quórum establecido en el Artículo 15 de la Ley N° 9015. Artículo 18° - Cese de las representaciones: Las Asociaciones Sindicales podrán revocar en cualquier momento las designaciones de sus representantes, debiendo designar en el mismo acto a quienes los reemplacen. En caso de omisión, la designación recaerá en los suplentes de los que fueren revocados. En caso que los representantes de las Asociaciones Sindicales no sean debidamente designados, según lo previsto por esta norma y la Ley N° 9015, la Comisión de Concursos funcionará con los miembros que hayan sido designados, pudiendo incorporarse los restantes una vez que se efectúe su designación, de forma de no entorpecer el desarrollo del concurso. Artículo 19° - Sedes: La sede de funcionamiento de las Comisiones de Concursos será en las oficinas dispuestas al efecto en el I.P.J. y C., preferentemente en alguna de las reparticiones involucradas en el llamado a concurso o en el lugar que establezca la Autoridad de Aplicación. Artículo 20° - Plazos: Todos los plazos contemplados en este decreto o resoluciones de aplicación, salvo disposición en contrario, se computan de conformidad a lo previsto en la Ley 9003. Los plazos en horas se computan desde la siguiente a la de notificación del acto o conocimiento del hecho que los cause y como hora de cierre la correspondiente del día del vencimiento, siempre que el mismo se verifique hasta las trece (13) del día hábil respectivo. Si fuere con posterioridad a esta hora o recayese en día inhábil, vencerá a las diez (10) de la mañana del día hábil siguiente. Artículo 21° - Registro: La Comisión de Concursos reunirá y organizará toda la*



*documentación producida durante el proceso concursal en las actuaciones administrativas entregadas por la jurisdicción respectiva al momento de su constitución. La Gerencia de Recursos Humanos podrá disponer como plataforma de administración y archivo de la documentación el sistema de gestión documental oficial G.D.E. y el sistema integral de gestión de recursos humanos Meta4 People Net, en acuerdo con los participantes de todo el proceso y la normativa vigente. Artículo 22° - Concurso cerrado: En la cobertura de vacantes por concurso cerrado sólo podrán participar los empleados pertenecientes al I.P.J. y C. - Artículo 23° - Orden de prelación: Las disposiciones del presente reglamento y las que se dicten en cumplimiento del mismo tienen preferencia a cualquier otra disposición que resulte aplicable a la materia regulada. Artículo 24° - Tercerización: En aquellos casos en que la Comisión de Concursos decida hacer uso de la habilitación prevista en el Artículo 31 de la Ley N° 9015, de carácter excepcional para los casos en él previstos, establecerá los actos del concurso que se delegarán a las empresas o instituciones especializadas en la materia de selección de personal y requerirá al Directorio que proceda a su contratación. El pedido elevado por la Comisión de Concursos deberá estar debidamente motivado. El Directorio realizará los actos administrativos necesarios a los efectos de la contratación, con sujeción al procedimiento legal que corresponda, procurando respetar la necesidad y términos del concurso.”*

Téngase presente lo expuesto y procédase en consecuencia.-

Dra. María Mercedes Rus  
Directora  
Instituto Provincial de  
Juegos y Casinos







**Gobierno de la Provincia de Mendoza**

**Hoja Adicional de Firmas  
Anexo**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** Comisión Concursos

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.