



Buenos Aires, - 3 OCT. 2018

**VISTO:**

La Ley 27.343, la Ley 24.600, la Resolución N° 1/2018 de la Comisión de Supervisión Parlamentaria Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación, y;

**ES COPIA FIEL**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27.343 creó la Oficina de Presupuesto del Congreso (OPC) como un órgano desconcentrado del Honorable Congreso de la Nación.

Que, la citada norma establece que la OPC contará con un Cuerpo de Analistas Profesionales especializados en las distintas áreas temáticas abordadas por el organismo.

Que, a la fecha del presente, la Oficina se encuentra abocada de pleno a las tareas técnicas de su competencia, para las cuales resulta imprescindible iniciar la conformación del Cuerpo de Analistas.

Que, la ley de creación de la OPC dispone que dichos analistas integrarán la Planta Permanente del Congreso de la Nación y, establece las condiciones para su ingreso; entre las que se encuentra la selección a través de concurso público de oposición y antecedentes.

Que, a su vez, la citada norma establece entre las incumbencias en cabeza del Director General de la OPC, el entender en la asignación de los recursos humanos y llevar a cabo los concursos públicos para la selección del cuerpo de analistas antes mencionado.

Que, en el mismo orden de ideas, el Estatuto y Escalafón para el Personal del Congreso de la Nación (Ley 24.600 y su reglamentación), fija las pautas generales de los procedimientos destinados a valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los postulantes a los concursos, dentro de dicho ámbito.

Que, a partir de lo señalado, corresponde establecer las

PV
Ug



pautas particulares para el llamado a concurso público para cubrir las vacantes del Cuerpo de Analistas, de modo de armonizar las pautas fijadas al efecto, tanto en la Ley 27.343 como en la Ley 24.600.

Que, por último, corresponde hacer el llamado para el concurso a efectos de cubrir seis (6) vacantes en el Cuerpo de Analistas Profesionales, de las cuales cuatro (4) serán con destino a la Dirección de Análisis Presupuestario; una (1) a la Dirección de Análisis Fiscal Tributario y; una (1) a la Dirección de Análisis y Sostenibilidad de la Deuda Pública.

Que, por todo lo expuesto resulta procedente el dictado del presente.

Que, el suscripto resulta competente para dictar el presente acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley 27.343 y, en el Artículo 6° de la Resolución N° 1/2018 de la Comisión de Supervisión Parlamentaria Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación.

**ES COPIA FIEL**

**POR ELLO,**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACIÓN**

**DISPONE:**

**ARTICULO 1°:** Apruébase el "Reglamento de Concursos para cubrir vacantes en el Cuerpo de Analistas Profesionales de la OPC", que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 2°:** Ésta Dirección General de la OPC será el órgano de interpretación e implementación del Reglamento aprobado en el Artículo 1° de la presente.

PV
UE



**ARTICULO 3°:** Autorízase el llamado a concurso público externo, abierto, de oposición y antecedentes, de conformidad con el Reglamento aprobado en el Artículo 1° de la presente, para cubrir seis (6) vacantes en el Cuerpo de Analistas Profesionales de la Oficina de Presupuesto del Congreso (OPC); de ellas, cuatro (4) serán con destino a la Dirección de Análisis Presupuestario; una (1) a la Dirección de Análisis Fiscal Tributario y; una (1) a la Dirección de Análisis y Sostenibilidad de la Deuda Pública.

ES COPIA FIEL

**ARTICULO 4°:** Ésta Dirección General de la OPC tendrá a su cargo la implementación de los concursos autorizados en el Artículo 3° de la presente.

**ARTICULO 5°:** El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente medida, se imputará a las partidas pertinentes del Programa 42 -Apoyo al Congreso Nacional en Materia Fiscal-.

**ARTICULO 6°:** Regístrese, Publíquese, Comuníquese y oportunamente, Archívese.

**DISPOSICIÓN D.G.O.P.C. N° 18/2018**

  
**MARCOS P. MAKON**  
DIRECTOR GENERAL  
Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación (OPC)

PV
W



**ANEXO I**

**Reglamento y Bases del concurso para cubrir las vacantes del  
Cuerpo de Analistas Profesionales de la OPC**

**ARTÍCULO 1°.-** Cuando resulte necesario cubrir vacantes del Cuerpo de Analistas Profesionales, se llamará a concurso, dictando al efecto la correspondiente disposición.

**ARTÍCULO 2°.-** Conforme a la Ley N° 24.600 y su reglamentación, los concursos podrán ser internos o externos, cerrados o abiertos -según se disponga en cada oportunidad- y, de antecedentes y oposición; ajustándose el procedimiento a dicha norma y a la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 3°.-** Las postulaciones se entenderán para cubrir las vacantes del Cuerpo de Analistas Profesionales, conforme cada una de las áreas temáticas involucradas.

**ARTÍCULO 4°.-** Para participar de los concursos los aspirantes deberán efectuar obligatoriamente su postulación conforme los plazos y formalidades que se establezcan en el llamado a Concurso, y ateniéndose a las siguientes condiciones.

a) La inscripción debe efectuarse electrónicamente a través de la web oficial de la OPC y, en forma documental, por medio de la entrega en la sede de la OPC, de la documentación enumerada en el artículo 5° de la presente.

b) Si se reside a más de CINCUENTA (50) kilómetros del lugar de inscripción o se trata de personas que acreditan certificado de discapacidad, podrán inscribirse por mail para lo cual se deberá adjuntar certificado de domicilio o copia del certificado de discapacidad en el envío considerándose a todo efecto de cálculo de plazos.

c) Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.

d) La inscripción electrónica permite el ingreso de datos personales y antecedentes curriculares que sirven para postularse en el puesto descripto por el perfil del concurso respectivo.

e) El currículum de antecedentes y el detalle de información incorporados por la vía electrónica son únicos para la persona y por ello deben ser lo suficientemente amplios y exhaustivos para cubrir los requerimientos del puesto en el que el interesado vaya a postularse. No obstante, la postulación en sí requiere que se la individualice en forma electrónica y que, en oportunidad de la inscripción documental se acompañen las constancias, fichas,

ES COPIA FIEL

R
U



titulos, certificados y toda la documentación de respaldo a los datos vertidos en la inscripción electrónica, tanto los que atañen a la persona cuanto los que interesan al puesto para el cual se postula.

f) Una vez verificada la inscripción documental para el puesto en concurso, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados. En el caso de que se desee añadir información o documentación o modificar los datos consignados deberá postularse electrónicamente, solicitar el sobre con la documentación y realizar nuevamente la inscripción dentro del plazo previsto para la misma.

g) La inscripción deberá ser efectuada personalmente, con la salvedad de los supuestos contemplados en el inciso b) del presente artículo.

h) La presentación de la solicitud de inscripción importa, por parte del postulante, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en este procedimiento.

i) La participación en un concurso implica la obligación para los interesados de informarse sobre las alternativas del procedimiento en la página web de la OPC, sin perjuicio de las notificaciones que en forma excepcional pueda disponer facultativamente la Dirección General de la OPC por el medio que considere conveniente.

**ARTÍCULO 5°.-** Los postulantes acompañarán la documentación necesaria que acredite la existencia de los siguientes antecedentes, relacionados con la materia:

Documentación a presentar por el postulante:

a) "Formulario de Inscripción", debidamente completado y cuyos datos volcados por el postulante presentan carácter de declaración jurada. El formulario que se utiliza para la inscripción electrónica debe estar impreso y firmado en todas sus hojas. Se imprime una vez realizada la postulación al puesto en particular. A su vez, el formulario firmado será la constancia de recepción y aceptación de Reglamento y Bases del Concurso, reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección, las Bases del Concurso, el Perfil del puesto y la divulgación de las informaciones por la página Web.

b) Copia del DNI y una foto carnet 4x4.

c) Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la Etapa 3. La Junta de Selección podrá recabar del interesado, la información que estime necesaria en

ES COPIA FIEL

N
LG



orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Secretaría de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y la Comisión Nacional Asesora para la Integración de las Personas con Discapacidad respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

d) Certificados de estudios formales y documentación que respalde la información volcada en la inscripción. En el caso de los títulos y certificados de estudios se sugiere acompañar la presentación con los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias o currícula cursada.

e) En los Certificados de cursos deberá constar las horas de duración de los mismos. Caso contrario se recomienda acompañar el certificado con el programa de los cursos realizados.

ES COPIA FIEL

f) Los antecedentes laborales y/o certificaciones de servicios, por cargos desempeñados en el orden nacional, provincial o municipal o por el desempeño de la docencia universitaria o bien por el ejercicio de la profesión en forma independiente o bajo relación de dependencia, deben ser de autenticidad comprobable.

g) Los interesados deberán concurrir a la inscripción con la documentación original y copias que respalden la información declarada. Se procederá a su correspondiente constatación y certificación no siendo necesario que dichas copias estén autenticadas por escribano. La ausencia de lo requerido o la falta de presentación de la documentación original llevará a no considerar el antecedente declarado.

No se considerarán los antecedentes que no tengan relación directa con la materia de la vacante a cubrir.

**ARTÍCULO 6°.-** Quedan excluidas de participar las personas que integran la Junta de Selección.

**ARTÍCULO 7°.-** Vencido el plazo de inscripción se deberá exhibir durante CINCO (5) días hábiles en la Página Web de la OPC, la nómina de aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 8°.-** Los ciudadanos, las organizaciones no gubernamentales, los colegios y asociaciones profesionales y las entidades académicas podrán, en el plazo de CINCO (5) días corridos contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el artículo anterior, presentar ante la Junta de Selección, por escrito y de modo fundado y documentado, observaciones respecto de los candidatos.

En no más de QUINCE (15) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior la Junta de Selección deberá resolver sobre las observaciones presentadas.

PV
14



**ARTÍCULO 9°.-** La evaluación de los antecedentes será efectuada por una Junta de Selección integrado por TRES (3) miembros: el Director General de la OPC; el Director del área temática del cargo a cubrir y; el tercer miembro a propuesta de las asociaciones sindicales con personería gremial en el ámbito de actuación del Honorable Congreso de la Nación. Asimismo, se designarán tres miembros suplentes, respetando las pautas de integración antes mencionadas.

**ARTÍCULO 10.-** La Junta de selección tendrá, además de las previstas en el DP-43/97, las siguientes funciones:

- a) Encargarse del proceso de Pre-inscripción Electrónica e Inscripción Documental del concurso.
- b) Encargarse de la devolución o destrucción de la documentación presentada por los postulantes.
- c) Realizar las notificaciones que correspondiere.
- d) Convocar a las Audiencias de la Junta de Selección.
- e) Labrar Actas de las sesiones de la Junta de Selección, las que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas en cada una de las instancias.
- f) Tramitar los recursos y/o impugnaciones que pudieren presentarse.

ES COPIA FIEL

**ARTÍCULO 11.-** La recusación deberá ser deducida por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros de la Junta de Selección, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los inscriptos.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido órgano se expida.

**ARTÍCULO 12.-** Para la actuación de la Junta de Selección se requerirá la presencia de la totalidad de sus miembros. Los miembros de la Junta de Selección participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección. En caso de ausencia de alguno de sus miembros será reemplazado por su suplente.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta de Selección procederá a realizar el Proceso de Selección conforme a las Etapas que se establecen en el presente artículo y cada una de ellas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo:

**Eta**pa 1. **Evaluación de Antecedentes Curriculares, Profesionales y Académicos:**

RJ
CC



Consistirá en la Evaluación de los Antecedentes Curriculares, Laborales y Académicos pertinentes específicamente vinculados al cargo concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos en la descripción de los perfiles de puestos. Puntaje máximo TRES (3), accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos DOS (2) puntos.

La evaluación se efectuará de acuerdo a los parámetros y puntajes contenidos en la Grilla de Calificación anexa al presente Reglamento.

**Etapas 2. Evaluación de Oposición:**

Consistirá en la evaluación del perfil y conocimientos en la materia del puesto a cubrir, radicando en un mínimo de preguntas previamente diseñadas por dicha Junta que consideren necesaria a tal efecto. Participarán aquellos postulantes que hubieran cumplido con los requisitos de idoneidad y antecedentes evaluados en la Etapa 1. Puntaje máximo CUATRO (4) puntos.

**Etapas: Orden de Mérito de la Evaluación de Antecedentes Curriculares, Profesionales y Académicos, y de Oposición.**

ES COPIA FIEL

Integrarán este Orden de Mérito los postulantes que aprueben la etapa 1 y 2 del proceso de selección, considerando a tales efectos la calificación fundamentada en el producto de la sumatoria de los factores detallados en la Grilla de Calificación.

En caso de empate en la calificación total, entre DOS (2) o más participantes el Orden de Mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes Nros. 22.431 (Sistema de Protección Integral de los Discapacitados) y 23.109 (Beneficios a Ex Combatientes). De no existir postulantes en la situación precedente se considerará el puntaje obtenido en la ponderación de los antecedentes laborales, de subsistir la igualdad se tomará en cuenta la calificación según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación.

**Etapas 3. Entrevista personal:**

Será llevada a cabo por la Junta de Selección en función a un mínimo de preguntas previamente diseñadas por dicha Junta y sobre toda otra cuestión que los integrantes de la Junta consideren necesaria a tal efecto. Participarán aquellos postulantes que hubieran cumplido con los requisitos de la Etapa 1 y 2, y hubieran sido seleccionados en función al Orden de Mérito señalado.

La evaluación se efectuará de acuerdo a los parámetros y puntajes contenidos en la Grilla de Calificación anexa al presente Reglamento. Puntaje máximo TRES (3) puntos.

2
16





**Orden de Mérito Final:**

La calificación final es el producto de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas. En función del mismo, la Junta de Selección elegirá los postulantes que serán designados en los cargos respectivos.

**ARTÍCULO 14.-** Quedará excluido del proceso de selección, sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas en la Etapas del proceso de selección de este Reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** Finalizado el Proceso de Selección la Junta de Selección informará quien resulto primero en el orden de mérito final. Para el caso que el llamado a concursar prevea la posibilidad de presentarse a más de un cargo, el postulante deberá indicarle a la Junta de Selección por cuál cargo opta, en caso de que resulte seleccionado para cubrir más de UN (1) cargo.

La Junta de Selección deberá elegir de entre los demás postulantes, el/los candidatos a cubrir los demás cargos, respetando el orden de mérito final.

ES COPIA FIEL

**ARTÍCULO 16.-** Se entregará a los postulantes copia del presente reglamento.

**ARTÍCULO 17.-** Los participantes que no resulten seleccionados podrán retirar las documentaciones presentadas una vez finalizado el Concurso en el domicilio que establezca el respectivo llamado.

Luego de CUARENTA Y CINCO (45) días de guarda, si la documentación no ha sido retirada será destruida.

**GRILLA DE CALIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Serán considerados los antecedentes Profesionales y Académicos que se acrediten al respecto, con un máximo de tres (3) puntos, con ajuste a las siguientes pautas:

**I- Antecedentes Profesionales: hasta 1.5 puntos:**

A) Se otorgarán hasta 1.5 puntos por el desempeño de funciones públicas relevantes, teniéndose en cuenta los cargos desempeñados, los periodos de su actuación, la naturaleza de las designaciones, las características de las funciones desarrolladas y, en su caso, los motivos del cese; en la Administración pública nacional, provincial, municipal, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en cualquier otro organismo público o semi público, siempre que sean desarrollados en las disciplinas mencionadas en el artículo 7 de la Ley N° 27.343.

**II- Antecedentes Académicos: hasta 1,5 puntos:**

A) Hasta 0,5 puntos por la obtención de títulos de postgrado, Doctorado, Maestría, Especialización o similares, y cursos que

FO
10



guarden relación con el cargo al que se postula. El máximo puntaje corresponde al título de Doctor. En todos los casos se tendrán en cuenta las normas con arreglo a las cuales se lo ha obtenido, el establecimiento académico que expide el título y las calificaciones logradas.

B) Hasta 0,5 puntos por el ejercicio de la docencia en las carreras de grado o post grado o, el dictado de cursos, seminarios, conferencias, o participación en mesas redondas relacionadas con el presupuesto público, finanzas públicas y/o administración pública.

C) Hasta 0,5 puntos por publicaciones relacionadas con el presupuesto público, finanzas públicas y/o administración pública

**III.- La evaluación de oposición (hasta 4 puntos):**

En la evaluación del perfil y conocimientos en la materia del puesto a cubrir, radicando en preguntas previamente diseñadas por dicha Junta que consideren necesaria a tal efecto. Puntaje máximo CUATRO (4).

ES COPIA FIEL

**IV.- La entrevista personal de los postulantes ponderará, principalmente, los siguientes aspectos (hasta 3 puntos):**

1. Conocimiento del marco normativo.
2. Las aptitudes para el desempeño de las funciones y tareas del cargo concursado.
3. La aptitud para el trabajo en equipo y cooperación.
4. Forma en que eventualmente desarrollará la función específica del cargo.
5. La pertenencia a instituciones científicas o profesionales, con individualización de su domicilio, cargos desempeñados o calidad obtenida.
6. Las becas, pasantías o similares, en el país o en el extranjero.
7. Los trabajos de investigación.
8. Todo otro antecedente que tenga relación directa en la materia del cargo concursado y/o cualquier otra circunstancia que permita efectuar una valoración integral del concursante.

PU
UY