

REGLAMENTO DE CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS

I. ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

I.1 Puestos a cubrir:

El requerimiento de puestos a cubrir se hará a la Subgerencia de Desarrollo Organizacional a través del formulario Descripción de Puesto. El detalle de las tareas identificadas en la descripción del puesto lleva implícita la eventual realización de tareas de otras posiciones subordinadas o inferiores, así como las tareas de puestos que requieran competencias y responsabilidades similares para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa. La solicitud de la gerencia interesada deberá ser autorizada por la Gerencia General y posteriormente aprobada mediante Resolución del Directorio, en la que se especificará la cantidad de puestos a cubrir con el llamado a concurso y los requisitos definidos para cada uno de ellos.

Asimismo, la Resolución contendrá:


- a) Descripción del Puesto a concursar, la que incluirá misión, responsabilidades y los requisitos mínimos excluyentes y, eventualmente, los requisitos deseables para su cobertura; sin perjuicio de toda otra condición y/o referencia que sea menester incluir de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- b) Temario de Evaluación y fuentes disponibles para el acceso al material de estudio.
- c) Cronograma de actividades, incluidos el período de inscripción, fecha de presentación de la documentación física que respalda los requisitos excluyentes y deseables, y fecha de realización de la Prueba de Suficiencia Técnica, sin perjuicio de las modificaciones que pudiera realizar Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional por razones organizativas y administrativas.
- d) Todo otro aspecto relevante en orden al puesto a concursar.

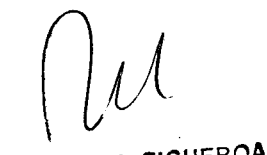
I.2 Tipo de convocatoria:

La convocatoria es abierta a todo ciudadano argentino, nativo o naturalizado por opción y extranjero, sin otras limitaciones que las que impone la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, la Ley Provincial N° 9087 "Estatuto Orgánico de la Empresa Provincial de la Provincia de Córdoba", la Ley N° 10.539, demás normativa vigente y los requisitos establecidos en este Reglamento así como aquellos que con carácter específico se determinen para cada puesto a concursar.

I.3 Marco Legal Regulatorio del Concurso:

1. Constitución de la Provincia de Córdoba.
2. Ley Provincial 9.087 (Estatuto Orgánico de la EPEC).
3. Ley Provincial 10.539 (Ingreso a la Administración Pública Provincial).
4. Ley Provincial 5350 (T.O. ordenado por Ley 6658 y sus modificatorias).
5. Resoluciones del Directorio de EPEC, incluido este Reglamento.
6. Decreto N° 1280/14 y Resolución Conjunta N° 1261/18 de la Secretaría General de la Gobernación y de la Secretaría de Planeamiento y Modernización de la Provincia y sus modificatorias.


Lic/ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL


NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

I.4 Publicación, notificaciones y difusión:

El concurso será difundido mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de las Resoluciones del Directorio que aprueben su llamado.

La Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional también podrá dar difusión por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Medios de comunicación escritos.
- b) Medios audiovisuales.
- c) Redes sociales.
- d) Otros medios que considere oportunos.

Asimismo, la información referida al procedimiento de concurso, también será difundida en la página web oficial de la Empresa Provincial de Energía de Córdoba.

El contenido de publicación, por cada llamado a concurso, será el siguiente:

- a) Reglamento de Concursos
- b) Resolución del Directorio que aprueba el llamado a concurso, con los contenidos especificados en el punto I.1.

Sin perjuicio de las comunicaciones individuales que oportunamente se dispongan con motivo de la participación de los interesados en el marco del concurso, se encontrarán publicadas y notificadas en la página web de EPEC las siguientes novedades:

- a) Resultados de la Prueba de Suficiencia Técnica.
- b) Orden de Mérito Provisorio.
- c) Orden de Mérito Final.
- d) Resolución de Designación.
- e) Toda otra novedad o modificación o aviso inherente al Concurso y su cronograma de Actividades.

Es responsabilidad del postulante consultar periódicamente el sitio oficial de la Empresa a fin de tomar conocimiento sobre las novedades del proceso.

Las notificaciones que sean referidas al Concurso serán remitidas por EPEC al interesado por medio de la Plataforma Web "Ciudadano Digital" (Ci.Di.), en los términos del Decreto N° 1280/14 y la Resolución Conjunta N° 1261/18 de la Secretaría General de la Gobernación y de la Secretaría de Planeamiento y Modernización y sus normas modificatorias.


A tales efectos, la dirección de correo electrónico indicada por el concursante al momento de su registro como Ciudadano Digital Nivel 2, constituirá domicilio electrónico especial a todos los efectos del Concurso.

La notificación electrónica vía Ci.Di. quedará perfeccionada luego de transcurridos tres (3) días hábiles desde su envío al domicilio electrónico del concursante, aun cuando el destinatario no haya accedido al Ci.Di, en los plazos indicados. A tal efecto, el aviso de término durante tres días hábiles, comenzará a correr desde las cero horas del día hábil siguiente al que el texto fue remitido y hasta las veinticuatro horas del último de los tres días.


Sin perjuicio de ello, la notificación quedará perfeccionada con antelación al término indicado en el párrafo que precede, si el concursante inequívocamente toma conocimiento del acto comunicado con anterioridad a su vencimiento.

El postulante que no se presente en el día, fecha, horario y lugar al que fuere citado, quedará excluido del concurso.

A todos los efectos, será imprescindible que el aspirante cumplimente lo establecido en el punto II del presente Reglamento.



Lic. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

I.5 Condiciones generales:

La inscripción en el concurso implica la aceptación del presente Reglamento, de los requisitos y condiciones definidos en la Descripción del Puesto. Las presentaciones y/o actos que realizaren los concursantes, que no se ajusten y enmarquen a las condiciones y plazos establecidos en cada una de las disposiciones emitidas al efecto, serán declaradas inadmisibles.

Así también, deberán observar las siguientes obligaciones específicas:

- a) Cumplir en cada una de las etapas previstas, con los plazos establecidos en el presente Reglamento y/o en las disposiciones complementarias y modificatorias que se emitan.
- b) Permanecer en la sede correspondiente al cargo concursado por un mínimo de cinco años desde la designación en el mismo, salvo que EPEC autorizare o dispusiere el traslado provisorio y/o permanente a otro lugar.
- c) Dar consentimiento para trasladarse por toda la Provincia de Córdoba a solicitud de la Empresa y en función de los requerimientos del servicio.
- d) Prestar conformidad para la rotación en turnos, continuos o no, y a cambios de horario a lo largo de su carrera laboral en la Empresa en función de las necesidades de servicio.
- e) La adjudicación del puesto concursado, queda supeditada a la emisión de la correspondiente Resolución por parte del Directorio de EPEC, sobre la base del Orden de Mérito Final y vigente.

I.6 Requisitos Excluyentes para participar en cualquier puesto objeto de concurso:

a) Ser mayor de 18 años de edad.

b) Acreditar Título Secundario o Constancia de Certificado Analítico en Trámite.

Si fuera requerido específicamente en la Descripción del Puesto, será Requisito Excluyente acreditar Título Secundario con orientación técnica, o Título Superior No Universitario o Título Universitario de Grado, habilitantes para el ejercicio de la profesión de que se trate. En caso de certificados analíticos y/o títulos de estudio emitidos por autoridades educativas extranjeras, deberá presentarse la documentación emitida por autoridad educativa nacional competente que compruebe su validez en la República Argentina.

c) Currículum Vitae.

I.7 Requisitos Deseables:

A menos que en la Descripción del Puesto a concursar sean definidos como Requisitos Excluyentes, podrán ser consignados como Requisitos Deseables en la Descripción del Puesto, entre otros, los siguientes

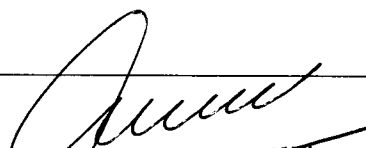
a) Acreditar título superior no universitario, universitario de grado y/o posgrado o Constancia de título superior no universitario, universitario de grado y/o posgrado en trámite, habilitantes para el ejercicio de la profesión de que se trate. En caso de certificados analíticos y/o títulos de estudios emitidos por autoridades educativas extranjeras, se deberá observar lo establecido en el punto I.6.b.

b) Acreditar la realización de cursos de capacitación afines a las funciones del puesto concursado.

c) Acreditar experiencia laboral en desempeños similares al puesto concursado.

I.8. Asignación de Puntaje por Requisitos Excluyentes y/o Deseables.

Sólo podrá ser puntuada de acuerdo a la escala fijada en el punto III.2, la documentación que acredite el cumplimiento de los Requisitos Excluyentes y/o Deseables que se encuentren expresamente consignados en la Descripción del Puesto a concursar.



Lig. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

II. INSCRIPCIÓN

II.1 Generalidades:

El postulante realizará la inscripción en la aplicación específica dedicada "CONCURSOS EPEC" accediendo al Formulario de Inscripción a través de la Plataforma Ciudadano Digital nivel 2.

En caso de que el postulante realice en dos o más oportunidades la inscripción en Ciudadano Digital para un mismo puesto o la realice en más de un puesto cuando el período de inscripción transcurra simultáneamente, sólo será considerada válida la última inscripción completada de manera definitiva ante dicha plataforma.

Los datos consignados en el Formulario de Inscripción revisten el carácter de declaración jurada en cuanto a su veracidad.

Sólo los antecedentes declarados en el Formulario de Inscripción serán susceptibles de ser puntuados en el marco del Concurso, siendo inadmisibles toda constancia y/o certificación que no se encuentre allí referida.

Finalizado el período de inscripción, el postulante deberá presentar ante EPEC, en la fecha en que se defina al efecto, una carpeta conteniendo:

- a) Copia impresa del Formulario de Inscripción, suscripta por el postulante.
- b) Copia certificada de la documentación que acredite el cumplimiento de los Requisitos Excluyentes y Requisitos Deseables establecidos en este Reglamento y en la Descripción del Puesto, según corresponda.

No será admitido ningún documento que no sea presentado en soporte papel en la instancia definida al efecto.

En caso de que alguna documentación contenga firma digital, deberá ser igualmente presentada impresa y en copia certificada.

En caso de considerarlo necesario, el Tribunal del Concurso podrá requerir su envío a la casilla de correo electrónico: documentacionconcursos@epcc.com.ar

La falta de presentación de la documentación consignada en el presente apartado, en la forma que aquí se establece, producirá la exclusión del postulante del concurso y/o su inadmisibilidad para su puntuación, según corresponda.

II.2 Documentación que acredita el cumplimiento de los Requisitos Excluyentes:

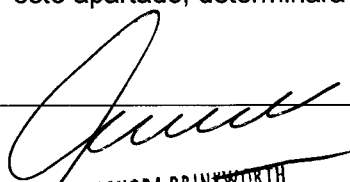
Es aquella que acredita el cumplimiento de los Requisitos Excluyentes establecidos en este Reglamento y en la Descripción del Puesto a concursar. Esta documentación deberá necesariamente ser presentada por el postulante en la fecha correspondiente a la instancia de Presentación de Documentación.

Se deberá presentar:

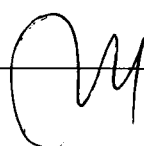
- a) Copia certificada del Certificado Analítico por Título Secundario o copia certificada de Constancia de Certificado Analítico en Trámite.
- b) Copia certificada del Título Superior No Universitario o Universitario de Grado y/o Posgrado o copia certificada de Constancia del Título Superior No Universitario o Universitario de Grado y/o Posgrado en trámite.
- c) Currículum Vitae.

En caso de certificados analíticos y/o títulos emitidos por autoridades educativas extranjeras, deberá presentarse la documentación emitida por autoridad educativa nacional competente que compruebe su validez en la República Argentina.

La falta de presentación de cualquiera de estos documentos con las características definidas en este apartado, determinará la exclusión del postulante del concurso.



LIC. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

II.3 Documentación que acredita el cumplimiento de los Requisitos Deseables:

Es aquella que acredita el cumplimiento de los Requisitos Deseables establecidos en la Descripción del Puesto a concursar. Esta documentación deberá necesariamente ser presentada por el postulante en la fecha correspondiente a la instancia de Presentación de Documentación.

Sólo podrá ser puntuada de acuerdo a la escala fijada en el punto III.2, la documentación que acredite el cumplimiento de los Requisitos Deseables que se encuentre expresamente consignada en la Descripción del Puesto a concursar.

Se deberá presentar:

- a) Copia certificada de las constancias que acrediten la realización de los cursos y capacitaciones declarados en el Formulario de Inscripción.
- b) Original y/o Copia Certificada de las constancias que acrediten la experiencia laboral del concursante en desempeños similares al puesto concursado.

En todos los casos, deberá presentarse un certificado de trabajo suscripto por el empleador, con alcance de declaración jurada, en el que conste:

1. Tiempo de ejercicio del desempeño laboral en el puesto similar al concursado;
2. Tipo de tareas realizadas durante ese período.
3. Ejercicio de funciones de conducción, liderazgo y/o jefatura con personal a cargo, si correspondiere.

Además, el postulante deberá acompañar la Constancia de Historia Laboral de Anses y/o el organismo previsional que corresponda, ya sea para relaciones laborales en relación de dependencia o de carácter independiente.

Para considerar bajo este ítem otras modalidades de prestación de servicios, el postulante deberá acompañar, conjuntamente con una declaración jurada personal, la documentación pertinente que acredite los puntos arriba referidos, cuya valoración quedará reservada al criterio del Tribunal de Concurso, razón por la cual no será impugnabile.

No serán puntuables bajo este rubro, desempeños ejercidos bajo la modalidad de pasantía, práctica profesional supervisada y/u otro régimen de carácter educativo o de aprendizaje.

c) Copia certificada del Título Superior No Universitario o Universitario de Grado y/o Posgrado o copia certificada de Constancia de Título Superior No Universitario o Universitario de Grado y/o Posgrado en trámite. En caso de certificados analíticos y/o títulos de estudio emitidos por autoridades educativas extranjeras, deberá presentarse la documentación emitida por autoridad educativa nacional competente que compruebe su validez en la República Argentina.

Los antecedentes declarados en el Formulario de Inscripción relativos a Requisitos Deseables que no se encuentren respaldados por las constancias correspondientes, no impedirán la participación del postulante en el concurso, sin perjuicio de que no podrán ser tenidos en cuenta para la asignación de puntaje.

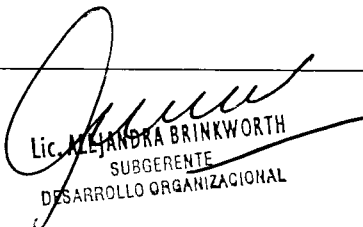
II.4 Instancia de Presentación de Documentación:

El postulante deberá presentarse el día, hora y lugar definido, en forma personal munido de su Documento Nacional de Identidad o a través de apoderado con facultades suficientes.

No se recibirá la documentación de los postulantes que no respeten este requisito.

Los postulantes presentarán la documentación especificada en los apartados II.1, II.2 y II.3, según los requisitos en estos determinados y en copia certificada por escribano público, juez de paz o autoridad policial.

El Tribunal de Concurso podrá solicitar los originales de los documentos presentados en copia certificada en cualquier momento del proceso, bajo apercibimiento de exclusión al postulante



Lic. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

que no pueda respaldar la documentación presentada y sin perjuicio de las acciones disciplinarias y/o penales que pudieran corresponder.

En este marco el Tribunal de Concurso podrá requerir informes a cualquiera de los centros de formación, colegios profesionales y demás instituciones en caso de duda sobre la legitimidad de cualquier documento.

Será causal de cesantía la verificación de falsedad de esta documentación realizada con posterioridad a la designación del concursante.

III. PROCESO DEL CONCURSO Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

El Tribunal de Concurso tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar y analizar los títulos, méritos y antecedentes de los concursantes, pudiendo excluir en forma fundada a todos aquellos postulantes que no reúnan los requisitos mínimos requeridos para participar en la convocatoria.
- b) Ejercer las funciones de evaluación en la Prueba de Suficiencia Técnica y en las demás instancias calificativas de los concursos.
- c) Calificar a los concursantes con el puntaje correspondiente, de acuerdo al presente Reglamento y a la Descripción del Puesto.
- d) Resolver las impugnaciones que se presenten en el marco del Concurso.
- e) Elevar a la Gerencia General el Orden de Mérito Final del concurso, en orden decreciente compuesto con nómina completa de los aspirantes y el puntaje obtenido por cada uno de ellos. El Tribunal de Concurso podrá estar constituido por tres (3) o 5 (cinco) miembros, resolviéndose la conformación del mismo con antelación al período de inscripción de los postulantes, mediante Resolución del Directorio.

Para el caso en que se declare desierta o fracasada una primera convocatoria, el Directorio de EPEC podrá disponer la realización de ulteriores convocatorias.

El Tribunal de Concurso funcionará como órgano colegiado y adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos presentes. Las decisiones del Tribunal se plasmarán mediante la emisión de un informe o acta que deberá ser firmada por todos los miembros actuantes, dejándose allí constancia de todo cuanto hubiere sido sometido a tratamiento.

III.1 Etapas del proceso de concurso:

El concurso tendrá las siguientes etapas:

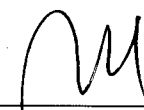
- a) Publicación y difusión.
- b) Inscripción al concurso seleccionado.
- c) Presentación de la Documentación.
- d) Prueba de Suficiencia Técnica.
- e) Entrevista Personal.
- f) Orden de Mérito Provisorio.
- g) Etapa de Impugnaciones al Orden de Mérito Provisorio.
- h) Orden de Mérito Final.

III.2 Asignación de puntajes

Durante el Concurso, el Tribunal analizará, evaluará y asignará puntaje a la documentación que acredita el cumplimiento de Requisitos Excluyentes y Requisitos Deseables que se encuentren expresamente consignados en la Descripción del Puesto concursado, la Prueba de Suficiencia Técnica y a la Entrevista Personal, de acuerdo con la siguiente escala según corresponda:



MC. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

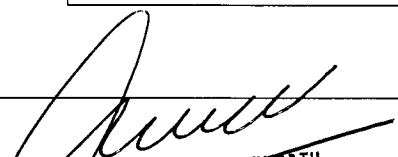
ASPECTOS		PUNTAJE	
TÍTULOS		MÁXIMO 20 PUNTOS	
NIVEL SUPERIOR			
Posgrado (especialización, maestría, doctorado)		20 puntos	
Grado		17 puntos	
NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIO			
De 4 años		14 puntos	
De 3 años		13 puntos	
De 2 años		12 puntos	
NIVEL MEDIO			
Secundario completo (orientación técnica)		5 puntos	
Secundario completo (demás orientaciones)		2 puntos	
DESEMPEÑO EN PUESTOS SIMILARES		MÁXIMO 15 PUNTOS	
Por cada año de desempeño en puestos similares, considerando los meses excedentes al año en forma proporcional		2 puntos (máximo 10 puntos)	
Desempeño por al menos 2 años en puestos similares en EPEC		5 puntos	
CURSOS DE CAPACITACIÓN			
CAPACITACIÓN AFIN A LA FUNCIÓN ESPECÍFICA		MÁXIMO 10 PUNTOS	
		<i>con examen</i>	<i>sin examen</i>
Curso de más de 30 horas		2,5 puntos	1,5 puntos
Curso más de 10 y hasta 30 horas		2 puntos	1,25 puntos
Curso de 3 y hasta 10 horas		1,5 puntos	1 punto
PRUEBA DE SUFICIENCIA TÉCNICA		MÁXIMO 30 PUNTOS (*)	
ENTREVISTA PERSONAL		MÁXIMO 25 PUNTOS	

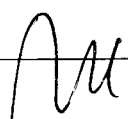
(*) En caso de haberse definido una Prueba de Suficiencia Técnica con más de 30 preguntas el puntaje máximo estará definido por la cantidad de preguntas que contenga el examen, según lo definido para cada concurso en particular.

a) Títulos académicos

De acuerdo al nivel de educación alcanzado el puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

Nivel Superior	Puntaje
De Posgrado (doctorado, maestría, especialización)	20 puntos
Título de Grado	17 puntos
Nivel Superior no Universitario	
De 4 años	14 puntos


LIC. ALEJANDRA BRINKWORTH
 SUBGERENTE
 DESARROLLO ORGANIZACIONAL

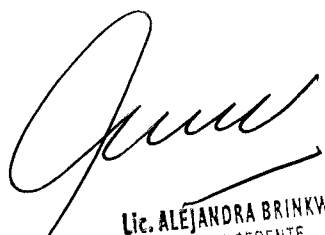

NÉSTOR A. FIGUEROA
 Gerente de Recursos Humanos
 Desarrollo Organizacional

De 3 años	13 puntos
De 2 años	12 puntos
Nivel Medio	Puntaje
Secundario Técnico completo	5 puntos
Secundario completo (demás orientaciones)	2 puntos

Puntaje máximo: 20 puntos

Observaciones:

- a) Se otorgará puntaje en todos los casos a los títulos de nivel medio, excepto que sea requisito mínimo excluyente tener Título Superior no Universitario y/o Universitario, supuesto en el que se puntuará este último. La presentación de un Título Superior No Universitario o Universitario que implique la finalización y aprobación de los estudios de nivel medio, relevan al postulante de la necesidad de presentar este último, salvo para el caso de títulos de nivel medio con orientación técnica, en cuyo caso será obligatoria la presentación del certificado analítico pertinente.
- b) En caso que se establezca como Requisito Excluyente acreditar Nivel Medio, la Descripción del Puesto podrá prever que la presentación del Título Superior No Universitario o Universitario de Grado allí definido, pueda ser considerada bajo el Aspecto "Títulos" o "Cursos de Capacitación", según corresponda.
- c) En caso que un postulante presentare un Título Superior No Universitario o Universitario de Grado no definido como Requisito Excluyente o Requisito Deseable en la Descripción del Puesto, sólo podrá ser puntuado bajo el Aspecto "Curso de Capacitación" si el Tribunal de Concurso lo considera afín a las funciones del puesto concursado.
- d) Sólo se admitirán como títulos de posgrado a los títulos de Especialista, Magíster o Doctor.
- e) En caso que un postulante presentare un Título de Posgrado afín a las funciones del puesto concursado, el Tribunal deberá proceder a puntuarlo bajo el Aspecto "Títulos" sólo si se establece como Requisito Excluyente acreditar Título Superior No Universitario o Título Universitario. Caso contrario, podrá ser calificado bajo el Aspecto "Curso de Capacitación".
- f) En todos los casos en que corresponda su puntuación como Cursos de Capacitación, los Títulos Superiores No Universitarios, Universitarios de Grado y/o Posgrado serán considerados como Capacitaciones Afines a la Función Específica con el máximo de carga horaria admitida sujeto a examen.
- g) En cada llamado particular, podrá determinarse en la Descripción del Puesto la posibilidad de puntuar otras experiencias académicas (v. gr., antecedentes docentes en posgrado, grado o superior, rol de investigador en organismos oficiales, autoría de publicaciones, entre otras) estableciéndose en cada llamado el puntaje a otorgar sobre tal rubro, el que podrá ser adicionarse a la escala del presente Reglamento.



Lic. ALÉJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

b) Por Experiencia Laboral en Desempeño en Puestos Similares:

En la asignación del puntaje por desempeño en puestos similares al que se concursa, el Tribunal de Concurso tendrá en cuenta el período de tiempo ejercido en el puesto anterior y el grado de similitud con el puesto que se concursa.

Serán considerados como similares aquellos puestos desempeñados cuya misión, principales responsabilidades, tareas y conocimientos específicos aplicados sean compatibles con los del puesto concursado y/o comprendidos en el mismo.

Si el puesto concursado exige la realización de funciones de conducción, liderazgo y/o jefatura con personal a cargo, el postulante deberá acreditar tales calidades en la documentación requerida.

La puntuación correspondiente al ejercicio del puesto similar se asignará conforme al siguiente cuadro, en función del tiempo de ejercicio en el mismo.

Desempeño en puestos similares	Puntaje
Por cada año de desempeño en puestos similares, considerando los meses excedentes al año en forma proporcional.	2 puntos (máximo 10 puntos)
Desempeño por al menos 2 años en puestos similares en EPEC	5 puntos

Puntaje máximo: 15 puntos (10 puntos + 5 puntos)

c) Cursos de Capacitación.

Los cursos puntuables serán aquellos dictados y/o realizados en Organismos Oficiales Públicos o Privados, afines al puesto concursado, según corresponda y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en la Descripción del Puesto.

Asimismo, podrán incluirse bajo este Aspecto otras licencias y certificaciones (por ej., exámenes por idiomas) que específicamente se encuentren previstas en la Descripción del Puesto, siendo sólo puntuables como capacitaciones afines a la función específica con examen y bajo el mínimo de puntaje, salvo que surja expresamente la cantidad de horas que le corresponden.

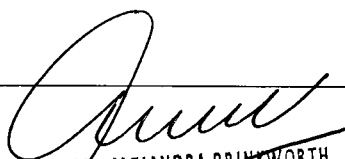
Será condición imprescindible para la obtención de puntaje que el certificado que acredite su realización indique:

- Cantidad de horas correspondiente al Curso de Capacitación.

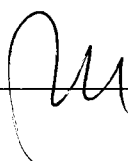
Para el supuesto en que el certificado no la indique, deberá acompañarse programa, folleto y/o constancia que refiera tal duración.

Para el caso de Diplomaturas realizadas en instituciones educativas de nivel superior no universitario y/o universitario, el Tribunal de Concurso podrá puntuarla con el máximo de carga horaria calificable a Cursos de Capacitación Afines si ello surgiera de la documentación presentada.

- Calidad en que fue realizado por el concursante (con o sin examen aprobado).



LIC. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

Para el supuesto en que el postulante hubiera participado en el curso en condición de disertante, será considerado como curso con examen aprobado.

En caso en que el certificado no indique la extensión de la conferencia, el postulante deberá acompañar programa, folleto y/o constancia que certifique su duración.

En caso de no presentarse constancia del examen, sólo se tendrán como realizados "con examen" todos aquellos cursos que consignen en su certificación la expresión "aprobado" u otras similares que permitan inequívocamente inferir que el postulante ha superado su evaluación.

I. Por cursos de capacitación afines a función específica:

Se considerarán cursos de capacitación afines, realizados o dictados, a aquella capacitación de cualquier modalidad que esté directamente referida a las funciones propias del puesto a concursar, afinidad que será valorada por el Tribunal actuante.

La puntuación por este ítem, será el resultado de la sumatoria de puntos correspondientes a cada uno de los tipos de cursos señalados en el siguiente cuadro:

Tipo de Curso	Con Examen	Sin Examen
Más de 30 Horas	2,5	1,5
Más de 10 y Hasta 30 Horas	2	1,25
Más de 3 y Hasta 10 Horas	1,5	1

Puntaje máximo: 10 puntos

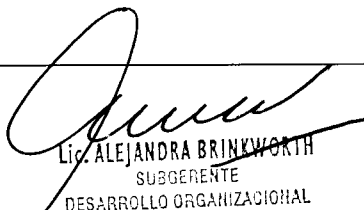
d) Prueba de Suficiencia Técnica:

La Prueba de Suficiencia Técnica será una instancia evaluativa que consistirá en un examen escrito eliminatorio, a realizarse bajo modalidad presencial o virtual, según se defina en cada convocatoria particular, pudiendo la Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional adoptar las modificaciones que resulten necesarias, en mérito de las circunstancias de cada procedimiento en particular.

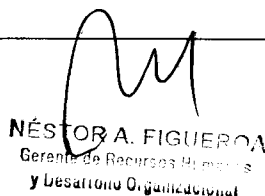
En todo supuesto, la Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional informará a los postulantes el lugar, fecha y hora de realización de la Prueba de Suficiencia Técnica, debiendo el concursante acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad. Corresponderá al Tribunal de Concurso la evaluación de sus resultados y la asignación de puntaje.

a) Para el caso en que la Prueba de Suficiencia Técnica sea efectuada bajo modalidad presencial, el concursante podrá concurrir a su realización con bibliografía para su consulta, pero no se permitirá el uso de teléfonos celulares, notebooks, tablets ni ningún otro dispositivo electrónico, salvo que se aclare lo contrario para algún caso en particular. Sólo se encuentran exceptuadas de esta disposición las calculadoras estándar y/o científicas que pudieran resultar necesarias de utilizar atento las características del examen correspondientes a cada puesto a concursar.

b) Para el caso en que la Prueba de Suficiencia Técnica sea efectuada bajo modalidad virtual, podrá acudirse a la utilización de aplicativos, interfaces, portales, programas y/o soluciones



Lic. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

informáticas, entre otros, como así también al concurso y/o asistencia de instituciones educativas.

Según corresponda, Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional informará a los concursantes inscriptos los términos y condiciones de realización de la Prueba de Suficiencia Técnica, pudiendo difundir instructivos y requisitos para la utilización de las soluciones tecnológicas referidas en el párrafo que antecede, informar las especificaciones técnicas que deben satisfacer los computadores en que los postulantes podrán realizar los exámenes, y podrá concertar eventos para prueba de su uso por parte de los interesados (simulacros, tutoriales, videos explicativos, entre otros).

Al efectuar el examen bajo modalidad virtual por el concursante con un ordenador personal de su propiedad, tenencia y/o posesión, deberá aceptar que será a su propio cargo y riesgo la conectividad, operatividad y el soporte necesario para participar de la Prueba de Suficiencia Técnica bajo dicha modalidad, no asumiendo EPEC ninguna responsabilidad por cualquier incidente y/o vicisitud que pudiera afectar y/o restringir su participación en dicha instancia, como así también la operatividad, funcionamiento y acceso a la aplicación informática que al efecto sea utilizada.

El temario específico y sus fuentes de consulta serán las definidas para cada puesto y será elaborado por la gerencia solicitante y establecidas en la Descripción del Puesto.

La Prueba de Suficiencia Técnica estará compuesta por un mínimo de diez (10) preguntas sobre contenidos generales, y un mínimo de veinte (20) preguntas sobre contenidos específicos de cada puesto a concursar.

En todo examen, las preguntas sobre contenidos específicos deberán ser como mínimo, una cantidad doble a las preguntas sobre contenidos generales.

Cada pregunta correctamente respondida, tendrá el valor de un (1) punto.

Para aprobar la Prueba de Suficiencia Técnica, el concursante deberá alcanzar como mínimo un setenta por ciento (70%) de preguntas sobre contenidos generales correctamente respondidas, y un setenta por ciento (70%) de preguntas sobre contenidos específicos correctamente respondidas.

La reprobación de la Prueba de Suficiencia Técnica implicará la eliminación automática del participante del procedimiento de concurso.

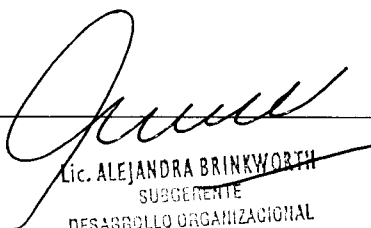
Sin perjuicio de lo antes detallado, en cada concurso en particular la Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional podrá establecer condiciones específicas para la superación de la instancia de Prueba de Suficiencia Técnica, pudiendo aumentarse los porcentajes mínimos de aprobación y/o definirse la cantidad máxima de postulantes que pasarán a la etapa de Entrevista Personal considerando los puntajes más altos obtenidos en la Prueba de Suficiencia Técnica.

A los efectos del presente, el Tribunal de Concurso publicará en la página web de la Empresa las calificaciones obtenidas, sin perjuicio de notificar electrónicamente a los postulantes su resultado, conforme lo reglamentado en el punto 1.4.

Puntaje máximo: 30 puntos, o lo que en más resulte de la cantidad de preguntas del examen.

e) Entrevista Personal:

La realización de la presente etapa podrá ser decidida para cada concurso en particular, correspondiendo a la Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional definir y comunicar, fecha, horario y lugar, como así también las condiciones y modalidad presencial o



Lic. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

virtual de su realización, así como sus particularidades, por ejemplo, la registración de las entrevistas virtuales.

Esta etapa tendrá por objetivo:

- Analizar si el postulante posee las competencias comportamentales, así como las aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño del puesto concursado, pudiendo la Empresa destinar a los postulantes a la realización de estudios y/o entrevistas psicotécnicas, siendo a cargo de Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional arbitrar los medios idóneos para su realización. La inasistencia a los estudios psicotécnicos solicitados, implicará la eliminación del postulante del concurso.
- Profundizar en la evolución de la carrera laboral realizada si fuera pertinente al puesto concursado y a criterio del Tribunal de Concurso.
- Indagar en sus motivaciones y aspiraciones profesionales y personales.

La Entrevista Personal girará en torno a tres ejes principales, los cuales tendrán los siguientes puntajes máximos:

- Competencias Comportamentales, aptitudes y habilidades definidas en la Descripción del Puesto: máximo, 15 puntos.
- Evolución de la carrera laboral realizada: máximo, 5 puntos.
- Motivación personal y aspiraciones profesionales/laborales: máximo, 5 puntos.

Para superar la etapa de Entrevista Personal, el concursante deberá obtener como mínimo una cantidad de quince (15) puntos debiendo el Tribunal, en caso de asignar un puntaje que determina la exclusión, expresar las razones que hacen a la reprobación del postulante.

La asignación de puntaje por Entrevista Personal será una atribución discrecional del Tribunal de Concurso y, por tanto, no será impugnable ni recurrible.

La inasistencia del concursante, en el lugar, fecha y hora a la que fuera citado para la realización de la Entrevista Personal, implicará su exclusión del concurso.

En caso de efectuarse una evaluación psicotécnica, sus resultados serán reservados y solo estarán disponibles para el Tribunal y para el interesado.

Puntaje Máximo: 25 puntos.

f) En cada llamado particular el Directorio de Epec podrá modificar la escala establecida y las condiciones referidas en este apartado, lo que deberá ser expresado en la descripción del Puesto a Concursar.


IV. ORDEN DE MÉRITO PROVISORIO

Como resultado del proceso de concurso, el Tribunal establecerá un Orden de Mérito Provisorio decreciente para cada puesto a concursar, dejando relación detallada de las distintas etapas del proceso y sus resultados.

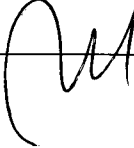
En caso que se haya llamado simultáneamente a más de un cargo para el mismo puesto, el Orden de Mérito será único para todos ellos.

Este Orden de Mérito Provisorio, se publicará en el sitio web oficial de la empresa y se notificará a todos los concursantes.

En caso de paridad se considerará a quien obtuvo mayor puntaje en la Entrevista Personal, de continuar la paridad, el que haya obtenido el mayor puntaje en los Títulos, de continuar la paridad, el que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Suficiencia Técnica.



Lic. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

Ante igualdad de puntaje en la Prueba de Suficiencia Técnica tendrá prioridad el postulante que haya respondido correctamente mayor cantidad de preguntas específicas del puesto a concursar. De continuar la paridad, el que haya obtenido el mayor puntaje en el desempeño en cargos similares de corresponder, de mantenerse, el que haya obtenido el mayor puntaje en las capacitaciones y de persistir la igualdad, será considerado el postulante que hubiera completado la inscripción con antelación.

V. PERÍODO DE VISTA DE LAS ACTUACIONES

Con la publicación del Orden de Mérito Provisorio, los concursantes gozarán de un período de tres (3) días hábiles en que las actuaciones se encontrarán a disposición para su vista por los interesados, lo que será instrumentado y llevado a cabo por Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

VI. IMPUGNACIONES

Las impugnaciones deberán articularse y deducirse dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación y/o notificación, según corresponda, del acto o decisión en cuestión.

Toda impugnación deberá ser presentada por escrito, debidamente fundada, ante la Mesa de Entradas de EPEC sita en Tablada 350 de la Ciudad de Córdoba.

Las impugnaciones serán resueltas por el Tribunal de Concurso con anterioridad a la publicación del Orden de Mérito Final.

VII. ORDEN DE MÉRITO FINAL

Resueltas las impugnaciones efectuadas en el marco del Concurso, o certificada la inexistencia de éstas, el Tribunal de Concurso procederá a la elaboración del Orden de Mérito Final para la cobertura de los puestos.

El Orden de Mérito Final no será impugnabile, y tendrá vigencia por un año contado desde su publicación en la Página web oficial de la Empresa, prorrogable por hasta dos años más si así lo decidiera el Directorio de EPEC.

En tal estado, la Gerencia General valorará la subsistencia de la necesidad de cobertura del cargo, sometiéndolo a consideración del Directorio de EPEC para el nombramiento correspondiente.

Sin perjuicio de ello, el Directorio de EPEC podrá dejar sin efecto el concurso en cualquier momento, sin derecho de los postulantes a cuestionar tal decisión.

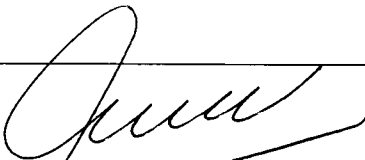
VIII. EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES

El Examen Médico Pre-ocupacional tiene por objetivo determinar la aptitud física y/o psicotécnica del postulante en relación al desempeño de las actividades que se le requerirán.

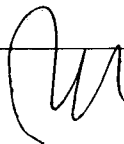
El resultado del mismo no será impugnabile ni recurrible.

Sus resultados tendrán una validez de seis (6) meses, y podrán ser ordenados por EPEC la cantidad de veces que se entiendan necesarias.

Una vez confirmada por parte de la Gerencia General la subsistencia de la necesidad de cobertura del puesto o cargo concursado, el postulante con mejor posición en el orden de mérito será notificado del lugar, fecha y hora del examen médico al domicilio electrónico declarado en el Formulario de Inscripción, y se le solicitará que presente el Certificado de Antecedentes Penales.



M^c. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional

Sin perjuicio de ello, la Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional podrá establecer para determinados concursos que los postulantes deban realizarse el Examen Médico Pre-ocupacional previo a la entrevista personal.


IX. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a) Ser calificado como APTO en el examen médico pre-ocupacional.
- b) Acreditar no poseer antecedentes penales, mediante presentación del Certificado de Antecedentes Penales emitido por autoridad policial o competente en la provincia de su domicilio el cual deberá ser válido al momento de su presentación.
- c) Acreditar residencia dentro del radio que pudiera establecerse para el desempeño de cada puesto, conforme se establezca en cada llamado.
- d) Toda documentación requerida como condición de contratación que haya sido especificada en la Descripción del Puesto.

Las designaciones serán dispuestas mediante Resolución del Directorio, las que serán notificadas a todos los integrantes del Orden de Mérito Final. Los contratos de trabajo tendrán el período de prueba legal o convencional. Previo a la finalización del período de prueba, se realizará una evaluación de desempeño, y en el caso que la misma no resulte favorable, el Directorio podrá determinar la disolución de la relación laboral.

X. CONSULTAS

Las consultas deberán ser presentadas por vía correo electrónico a la dirección: consultasconcursos@epec.com.ar y serán respondidas por igual medio.



M^c. ALEJANDRA BRINKWORTH
SUBGERENTE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL



NÉSTOR A. FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos
y Desarrollo Organizacional