



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
2011 - Buenos Aires Capital Mundial del Libro

ANEXO
REGIMEN GERENCIAL PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA
DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Artículo 1º.- Se denominan “cargos gerenciales” a los cargos más altos del régimen del personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, regulado por la Ley N° 471 y su normativa complementaria.

Artículo 2º.- Los cargos gerenciales se dividen en dos niveles denominados “gerencia operativa” y “subgerencia operativa”.

Artículo 3º.- Sin perjuicio de los requisitos específicos que se exijan en el respectivo llamado para acceder a los cargos gerenciales el aspirante deberá acreditar, como mínimo, las condiciones de admisibilidad previstas en el artículo 7º de la Ley N° 471, y alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Título universitario de grado, que corresponda a planes de estudios de universidades autorizadas por la autoridad nacional, de duración no inferior a cuatro (4) años, con incumbencia del cargo gerencial pertinente.
- 2) Especialización en los campos profesionales vinculados al cargo, acreditable mediante estudios de postgrado o similares impartidos por entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
- 3) Experiencia laboral acreditada, en el ámbito privado o público con vinculación al cargo y que cuenten con una experiencia no menor a cinco (5) años en funciones de similar naturaleza a las que se concursan.

Artículo 4º.- Los procedimientos de selección se llevarán a cabo mediante concursos públicos abiertos de oposición y antecedentes, específicamente convocados para la cobertura de esos cargos. Dichos procedimientos tendrán como fin comprobar y valorar la idoneidad, habilidades y aptitudes de los candidatos para cubrir los cargos, de acuerdo con las acciones requeridas a la función gerencial exigida en la estructura respectiva.

Se considera concurso público abierto a los procesos de selección en los que pueda participar toda persona que reúna las condiciones generales y específicas exigidas en el artículo 3º del presente Anexo.

Artículo 5º.- El Secretario de Recursos Humanos a pedido de los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno y/o funcionarios de rango equivalente, convocará los referidos concursos y designará a los miembros titulares y suplentes del Comité de Selección de los mismos.

Artículo 6º.- El proceso de selección comprenderá las etapas que se detallan en el presente artículo. La inasistencia por parte del participante a cualquiera de las etapas implicará su exclusión del concurso sin necesidad de acto administrativo o notificación particular al interesado.

A los efectos del presente proceso de selección se entiende por: a) “aspirante” a toda aquella persona que se presente al llamado a concurso, y b) “postulante” a toda aquella persona a la que se ha admitido al concurso por cumplir con las condiciones mínimas de

admisibilidad y con los requisitos específicos detallados en el perfil del respectivo llamado a concurso.

1) Llamado a concurso público abierto.

2) Inscripción Electrónica. Recepción de los antecedentes de los postulantes.

a) Como paso previo a la inscripción en cualquier proceso de selección vinculado al Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el aspirante deberá completar el formulario electrónico ubicado en el portal Web que establezca al efecto la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos que será informado en el correspondiente llamado a concurso, con sus datos personales, curriculares y laborales.

b) Una vez ingresados todos los datos requeridos, el aspirante deberá completar la Solicitud de Inscripción electrónica que se corresponda con el concurso en el que desea participar e inscribirse por medio de esa misma vía informática.

c) Todo contenido de las presentaciones de los aspirantes y/o postulantes tendrá el carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad dará lugar a la exclusión del aspirante y/o postulante del concurso.

d) La presentación electrónica de la solicitud de inscripción importa, por parte del aspirante, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas por la Ley N° 471, el Decreto N° 684/09, el presente anexo y normas complementarias, lo que declara bajo juramento en el formulario correspondiente.

e) A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 43 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno, funcionarios de Rango equivalente y el Secretario de Recursos Humanos deberán considerar lo previsto en la Ley N° 1502, que regula la incorporación de personas con necesidades especiales al sector público de la Ciudad.

f) Una vez vencidos los plazos fijados en la convocatoria a concurso que prevé el artículo 7° del presente Anexo no se recibirán Solicitudes de Inscripción. Vencido el mismo, el Comité de Selección revisará si los aspirantes cumplen con las condiciones de admisibilidad exigidas por el artículo 3° del presente Anexo y con los requisitos específicos detallados en el perfil del respectivo llamado a concurso.

g) Los requisitos específicos de los cargos a cubrir en cada uno de los llamados, serán elaborados conjuntamente por la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos y por los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno y/o funcionarios de rango equivalente a cargo de los diferentes puestos a concursar.

h) Aquellos aspirantes que no cumplan con las condiciones mínimas de admisibilidad exigidas por el artículo 3° del presente Anexo y/o con los requisitos específicos detallados en el perfil del respectivo llamado a concurso, serán excluidos del proceso de selección.

i) Efectuado el control, se labrará un acta de cierre de inscripción en la que constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente al concurso. Asimismo, el acta detallará la nómina de postulantes y de aspirantes excluidos. El acta será refrendada

por los miembros del Comité de Selección y por un funcionario de jerarquía no inferior a Director General.

j) La nómina de los postulantes y de los aspirantes excluidos se pondrá a disposición de cualquier interesado en la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos y se publicará en el portal Web que se establezca al efecto en el correspondiente llamado a concurso.

k) Solo aquellos aspirantes que fueron considerados inscriptos y elevados a la categoría de postulantes, deberán presentar la documentación que acredite la información suministrada en la Solicitud de Inscripción y/o aquella que inexcusablemente les fuera exigida en el correspondiente llamado a concurso, en la oficina que se les informe al efecto, en un plazo no superior a los veintiún (21) días corridos, contados desde la publicación a la que hace referencia el párrafo anterior.

l) A la presentación deberán acompañarse los documentos originales y tres (3) juegos de copias. Todas las copias deberán estar firmadas por el postulante, y serán foliadas una vez validadas por la autoridad administrativa.

m) La autoridad administrativa cotejará las copias presentadas con los originales y certificará las mismas, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Ley de Procedimientos Administrativos aprobada por Decreto N° 1510/97. Devolverá los documentos originales al postulante y extenderá una constancia de la recepción debidamente conformada, en la que se consignará la fecha y hora de recepción y el total de hojas presentadas, junto con un juego de copias debidamente intervenidas. La omisión de presentación de los originales obsta a la recepción de antecedentes.

n) La exhibición de los originales de la documentación aportada por el postulante podrá ser exigida por los miembros del Comité de Selección o por la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos, durante cualquier instancia del proceso de selección.

ñ) Finalizado el período de recepción de los antecedentes de los postulantes, el Comité de Selección labrará un acta que hará mención de los postulantes que acreditaron la información suministrada en la Solicitud de Inscripción.

3) Examen escrito de oposición, a fin de evaluar sus conocimientos específicos y capacidad de resolución de casos.

a) En un plazo no mayor a veintiún (21) días corridos contados desde la fecha en que se labró el acta informando la nómina de los postulantes y de los aspirantes excluidos que prevé el inciso 2) apartado i) del presente anexo, el Comité de Selección fijará la fecha para la realización del examen escrito de oposición.

b) Solo aquellos postulantes que hayan presentado la documentación que respalda sus antecedentes en tiempo y forma, serán sometidos al referido examen. El resto será excluido del proceso de selección. La convocatoria para la fecha del examen escrito de oposición se publicará en el portal Web que establezca al efecto la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos y que será informada en el correspondiente llamado a concurso.

c) El examen escrito de oposición tendrá una modalidad de resolución individual en una sola sesión. Se le requerirá al postulante que responda una serie de preguntas de conocimiento general y/o de cuestiones vinculadas con el cargo a cubrir. Serán calificados con un máximo de cuarenta (40) puntos.

d) Culminado el examen escrito de oposición, el Comité de Selección labrará un acta que hará mención de los postulantes y los puntajes obtenidos en el mismo.

4) Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes.

a) Solo aquellos postulantes que hubiesen obtenido al menos veinte (20) puntos en el examen escrito de oposición, serán evaluados por sus antecedentes curriculares y laborales. El resto será excluido del proceso de selección.

b) Por sus antecedentes curriculares y laborales, los postulantes serán calificados con un máximo de treinta y cinco (35) puntos.

c) Los puntajes específicos de cada uno de los parámetros que se detallan seguidamente serán fijados por los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno, funcionarios de rango equivalente y/o Secretario de Recursos Humanos en cada llamado a concurso, teniendo en consideración las características particulares del cargo a cubrir y el perfil de las personas requeridas para el mismo. Deberán respetar los siguientes rangos:

c.1) Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir. El puntaje específico a fijar por este rubro en el correspondiente llamado tendrá un máximo de veinticinco (25) puntos y deberá respetar los siguientes rangos:

- i) Experiencia laboral en el sector público o privado, hasta un máximo de quince (15) puntos.
- ii) Experiencia específica en el sector público de la Ciudad de Buenos Aires, diez (10) puntos.

c.2) Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir. El puntaje específico a fijar por este rubro en el correspondiente llamado tendrá un máximo de diez (10) puntos y deberá respetar los siguientes rangos:

- i) Por poseer el nivel educativo requerido para el cargo a cubrir –ya sea secundario, terciario o universitario-, hasta un máximo de 5 puntos.
- ii) Por poseer un nivel superior al requerido para el cargo a cubrir –ya sea terciario, universitario o de postgrado-, hasta un máximo de 4 puntos.
- iii) Por poseer programas aprobados en el Instituto Superior de la Carrera, hasta un máximo de 4 puntos.
- iv) Por haber realizado cursos, congresos y/o jornadas en el Instituto Superior de la Carrera o en instituciones de reconocido prestigio, hasta un máximo de 3 puntos.
- v) Por haber ejercido la docencia, hasta un máximo de 3 puntos.

c.3) Reconocimientos y distinciones. El puntaje específico a fijar por este rubro en el correspondiente llamado tendrá un máximo de cinco (5) puntos.

c.4) Cualquier otro parámetro que, de acuerdo con las características específicas del cargo a cubrir, sea considerado relevante. El puntaje específico a fijar por este rubro en el correspondiente llamado tendrá un máximo de cinco (5) puntos.

d) Luego de que el Comité de Selección evalúe los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes labrará un acta en la que hará mención de los postulantes y los puntajes obtenidos.

e) Efectuada la evaluación de antecedentes, el Comité de Selección formulará un orden de mérito que resultará de la suma del puntaje obtenido por cada postulante en el examen escrito de oposición y en la evaluación de antecedentes, labrándose un acta. En caso de paridad en el mencionado orden de mérito, el Comité de Selección dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntaje en el examen escrito de oposición.

f) De las calificaciones y del orden de mérito resultante, se correrá vista por tres (3) días hábiles a todos los postulantes que participaron en el examen escrito de oposición, quienes podrán presentar impugnaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles.

g) Las impugnaciones solo podrán basarse en error material, vicios de forma o de procedimiento, o en la existencia de arbitrariedad manifiesta. No serán consideradas las que constituyan una simple expresión de disconformidad del postulante con el puntaje adjudicado.

h) Las impugnaciones a la calificación del examen escrito de oposición y a la evaluación de los antecedentes deberán plantearse por escrito. Las mismas serán resueltas por Comité de Selección al momento de resolver las impugnaciones previstas por el artículo 15 del presente anexo.

i) Si a raíz de una impugnación, el Comité de Selección rectificara el puntaje otorgado a un postulante, resultando éste igual o superior al obtenido por los postulantes convocados a la entrevista personal prevista en el inciso 5° del presente, el Comité de Selección deberá entrevistar a dicho postulante y calificarlo conforme lo previsto en el referido inciso.

5) Entrevista personal a cargo del Comité de Selección, en la que se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo, con especial atención a su experiencia gerencial y a su capacidad de liderazgo.

a) El Comité de Selección convocará para la realización de la entrevista personal, a los postulantes que igualen o superen el puntaje obtenido por aquellos que se ubiquen en el puesto número diez (10) del orden de mérito resultante de la sumatoria de los puntajes obtenidos en el examen escrito de oposición y en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales. Para ser entrevistados personalmente, deberán haber obtenido al menos diecisiete (17) puntos en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales. Los postulantes que no cumplan con ambos requisitos exigidos, serán excluidos del proceso de selección.

b) En base a las características del cargo a cubrir, el Comité de Selección podrá efectuar una segunda instancia de evaluación a llevarse a cabo dentro de la misma entrevista personal, en la que se le exigirá a los postulantes que defiendan la resolución de un caso práctico estrechamente vinculado con las tareas a realizar en el cargo a ocupar.

c) La incorporación del caso práctico le será informada a los postulantes con una antelación mínima de tres (3) días corridos de la fecha de la entrevista personal.

d) Los postulantes serán calificados con un máximo de veinticinco (25) puntos.

Artículo 7º.- La convocatoria a concurso público abierto deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y como mínimo en un (1) diario de masiva circulación en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante dos (2) días y con una antelación no inferior a diez (10) días corridos a la fecha de cierre de las inscripciones, a fin de que los aspirantes a dichos cargos se inscriban a través del portal Web que establezca al efecto la Subsecretaría de Estrategia y Desarrollo de Recursos Humanos y que será informada en el correspondiente llamado a concurso.

Artículo 8º.- La selección estará a cargo de un Comité de Selección compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, funcionarios o ex funcionarios de reconocido prestigio y probidad o, integrantes de Consejos o Colegios Profesionales, de Academias Nacionales, docentes o especialistas universitarios. Los miembros titulares y suplentes serán seleccionados y designados por el Secretario de Recursos Humanos.

Sin perjuicio de ello, se deberá asegurar la invitación a las entidades sindicales, con el objeto de que designen un (1) veedor titular y su suplente, para participar en las etapas de la selección.

El Comité de Selección podrá requerir la asistencia de profesionales con reconocida trayectoria en las áreas vinculadas al concurso, a efectos de la evaluación de antecedentes, así como para la confección y corrección de los exámenes escritos de oposición.

Asimismo, podrá designar auxiliares para que realicen tareas de apoyo y control durante el desarrollo de todas las etapas del mismo, quedando facultado a su vez para adoptar todas las medidas necesarias para su implementación.

Artículo 9º.- Los integrantes del Comité de Selección podrán ser recusados y excusarse, únicamente por escrito y con expresión de causa, resultando de aplicación, a tal efecto, los artículos 11 y 23 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 10.- La recusación deberá ser deducida por el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité, en ocasión 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 Comité se expida.

Artículo 11.- El Comité de Selección tendrá las siguientes atribuciones:

a) Identificar los candidatos que reúnan los requisitos para cubrir el cargo vacante.

b) Entender en el desarrollo conceptual de los exámenes escritos de oposición y elaborar las preguntas específicas a ser incluidas en los mismos.

- c) Corregir los exámenes escritos de oposición de los postulantes.
- d) Evaluar los antecedentes curriculares y laborales y elaborar un orden de mérito a los efectos de determinar que postulantes serán entrevistados.
- e) Entrevistar a los postulantes.
- f) Elaborar el orden de mérito final y elevar la terna al Ministro, Secretario del Jefe de Gobierno y/o funcionario de rango equivalente a cargo del puesto concursado.
- g) Dictaminar en las impugnaciones que se interpusieren.

Artículo 12.- El dictamen del Comité de Selección que firmarán todos sus integrantes, se fundará de manera explícita y deberá contener:

- a) Nómina de los aspirantes para el cargo concursado.
- b) Justificación de las exclusiones de los aspirantes y/o postulantes.
- c) Nómina de los postulantes que posean antecedentes para el cargo motivo del concurso.
- d) Evaluación de los postulantes, que incluirá:
 - d.1) Examen escrito de oposición.
 - d.2) Antecedentes curriculares y laborales.
 - d.3) Demás elementos de juicio que considere pertinentes.
- e) Resultado de las entrevistas personales.
- f) Nómina de los postulantes que integran la terna final.

Artículo 13.- Los integrantes del Comité de Selección deberán ajustarse a los principios de objetividad e imparcialidad, durante todo el procedimiento de la selección.

Artículo 14.- El plazo para la identificación y evaluación de candidatos será, como máximo, de ciento veinte (120) días corridos, contados a partir del día siguiente al de la fecha de constitución del Comité de Selección. Este plazo podrá ser prorrogado por el Secretario de Recursos Humanos, a pedido de dicho Comité, por un término no mayor a treinta (30) días desde el vencimiento original, cuando razones debidamente acreditadas lo justifiquen.

Artículo 15.- La terna final será puesta en conocimiento de los postulantes mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por dos (2) días y la remisión de notificación fehaciente a cada uno de ellos. Dentro de los cinco (5) días hábiles de la notificación, los postulantes podrán impugnar la terna ante el Comité de Selección, el que deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Artículo 16.- Ratificada o rectificada la terna final, el Comité de Selección remitirá un informe, con todos los antecedentes al Secretario de Recursos Humanos, quien luego de glosarlo al expediente correspondiente lo remitirá a la máxima autoridad de la repartición que hubiese solicitado la convocatoria del cargo a cubrir, a fin de que disponga el respectivo nombramiento. El nombramiento se efectuará luego de cumplimentados los requisitos establecidos en la Ley N° 471, su reglamentación y demás normas vigentes en la materia.

Artículo 17.- Los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno y/o funcionarios de rango equivalente responsables del puesto a cubrir, serán los encargados de seleccionar el candidato, entre los distintos integrantes de la terna elevada.

En el supuesto que no hubiere calificado ningún postulante, o los funcionarios referidos en el párrafo anterior así lo dispusieran, se declarará desierto el llamado y se realizará una nueva convocatoria dentro del plazo de sesenta (60) días corridos. Si así no lo hiciere el concurso será dado de baja y la posición quedará vacante hasta tanto se disponga la convocatoria de un nuevo concurso en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 18.- En caso de que se requiera cubrir varios cargos similares en el marco de un mismo concurso público, el Secretario de Recursos Humanos, a pedido de los Ministros, Secretarios del Jefe de Gobierno y/o funcionarios de rango equivalente, podrá requerir al Comité de Selección que en lugar de elaborar una terna final de candidatos, confeccione un orden de mérito definitivo resultante de la sumatoria de los puntajes obtenidos por los postulantes en las tres instancias de evaluación.

Artículo 19.- El orden de mérito definitivo será puesto en conocimiento de los postulantes respetando el procedimiento previsto por el artículo 15.

Artículo 20.- Ratificado o rectificado el orden de mérito definitivo, el Comité de Selección remitirá un informe, con todos los antecedentes al Secretario de Recursos Humanos, quien luego de glosarlo al expediente correspondiente lo remitirá a la máxima autoridad de la repartición que hubiese solicitado la convocatoria cubrirá concurso, a fin de que disponga el nombramiento de los postulantes que ubiquen en los primeros puestos del orden de mérito definitivo, hasta cubrir la cantidad de cargos disponibles. Los nombramientos se efectuarán luego de cumplimentados los requisitos establecidos en la Ley N° 471, su reglamentación y demás normas vigente en la materia.

Artículo 21.- Contra el acto de designación, podrán interponerse los recursos administrativos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires. La interposición de los recursos no suspenderá la ejecución y efectos del acto de designación.

Artículo 22.- Los agentes designados deberán asumir dentro del plazo de sesenta (60) días corridos, computados a partir de la notificación. De no verificarse tal circunstancia o de cesar en sus funciones por cualquier causa, se designará a otro de los candidatos incluidos en la terna, la que tendrá una vigencia máxima de seis (6) meses computados desde su publicación. Si no hubiere otros candidatos en la terna o los que hubiere no asumieran, se procederá según lo establecido en el artículo 17 del presente.

Artículo 23.- La incorporación al presente Régimen de personal contratado o comprendidos en regímenes especiales de transitoriedad, estará supeditada a la renuncia expresa del agente al respectivo contrato o relación transitoria.

Artículo 24.- Con una antelación no menor a cuatro (4) meses del vencimiento del período de cinco (5) años de estabilidad del cargo gerencial, el Ministro, Secretario del Jefe de Gobierno y/o funcionario de rango equivalente responsable del cargo concursado dispondrá las medidas necesarias para convocar a un nuevo concurso público y abierto de oposición y antecedentes, a efectos de renovar dicho cargo.

Artículo 25.- El funcionario que se encuentre ocupando el cargo gerencial a concursar podrá presentarse a la renovación del mismo, en cuyo caso será de aplicación el sistema de evaluación del desempeño general vigente o el que lo reemplace en el futuro o el sistema de evaluación específico que, eventualmente, se disponga para éste régimen gerencial.

Artículo 26.- Independientemente del mecanismo de evaluación de desempeño aplicado, el funcionario en ejercicio de un cargo gerencial, que hubiese obtenido una (1) evaluación anual negativa, es decir, aquella que califique al mismo por debajo del cuarenta por ciento (40%) del puntaje requerido, perderá dicha condición.

Para aquellos casos en que el funcionario hubiese obtenido una (1) evaluación anual positiva, es decir aquella que califique al mismo por arriba del cuarenta por ciento (40%) del puntaje máximo posible, la reglamentación podrá establecer distintos mecanismos objetivos de bonificación y/o incrementos de salarios atados al desempeño para las evaluaciones mas altas.

Artículo 27.- Serán de aplicación las normas de la Ley N° 471 y su reglamentación en todos aquellos aspectos que no resulten incompatibles con la naturaleza esencialmente transitoria de los cargos gerenciales.

Artículo 28.- Vencido el plazo de cinco (5) años conforme al artículo 34 de la Ley N° 471 y celebrado un nuevo concurso público y abierto de antecedentes y oposición, el funcionario en ejercicio del cargo gerencial que no resultara nuevamente designado para continuar con dicha función, tendrá los siguientes derechos:

1) En el caso de personal que al momento de su designación, pertenecía a la planta permanente en el ámbito de los organismos o entes comprendidos en el presente régimen, el mismo mantendrá dicha condición y volverá a su cargo anterior.

2) El personal contratado, sujeto a regímenes transitorios –salvo los supuestos contemplados en el presente decreto- y el procedente de ámbitos externos a la Administración Pública central o descentralizada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendrá derecho a una indemnización equivalente a un (1) mes de sueldo por cada año de ejercicio efectivo del cargo gerencial; o fracción mayor de tres meses, tomando como base la mejor remuneración percibida.

Artículo 29.- En los supuestos previstos en el inciso 1 del artículo anterior, los agentes gozarán de todos los beneficios que se hubiesen reconocido a su categoría dentro del régimen de planta permanente durante el tiempo que ejercieron el cargo gerencial.

Artículo 30.- En los casos de renuncia del funcionario será de aplicación el artículo 60 de la Ley N° 471, excepto aquellos funcionarios que pertenecen a la planta permanente y que, conforme lo establece el apartado 1° del artículo 28, mantienen su condición y volverán a prestar servicios en función equivalente a su cargo anterior. Presentada la renuncia, el Ministro, Secretario del Jefe de Gobierno y/o funcionario de rango equivalente responsable del cargo concursado en forma inmediata requerirá la convocatoria a concurso público y abierto de oposición y antecedentes a efectos de permitir la cobertura del cargo, sin perjuicio de requerir la designación transitoria a efectos de permitir la continuidad del servicio en caso de corresponder.

Artículo 31.- Los derechos reconocidos en el artículo 28 del presente anexo, se harán extensivos a los casos en los que el cese se origine en reestructuraciones administrativas, que impliquen la supresión de organismos, dependencias o de las funciones y la eliminación de los respectivos cargos gerenciales.

Volver a la Norma