



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES Nº 05/25 A PERSONAS DE NACIONALIDAD URUGUAYA PARA LA SELECCIÓN DE UN ASISTENTE DE LABORATORIO.

BASES.

Cargo: Asistente de Laboratorio – Comité Científico.

Destinado a: Personas de nacionalidad uruguaya.

La Comisión Administradora del Río Uruguay (CARU) realiza un llamado a concurso abierto de oposición y antecedentes para la selección del cargo “Asistente de Laboratorio” del Comité Científico, dirigido a personas de nacionalidad uruguaya que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

La información proporcionada por cada postulante al momento de la inscripción, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, serán objeto de verificación.

La inexactitud, falsedad u omisión de datos podrá constituir causal de exclusión del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones que pudieran corresponder.

1.1 Inhabilitaciones.

No podrán participar en este concurso las personas comprendidas en lo dispuesto por el Artículo 23 del Estatuto del Personal de la CARU (véase Anexo IV).

1.2 Examen Médico.

Previo a la formalización del nombramiento, la persona seleccionada deberá someterse a un examen médico de aptitud psicofísica, conforme a lo establecido en el Artículo 22, inciso f) del Estatuto del Personal de la CARU, a fin de verificar que reúne las condiciones necesarias para el desempeño de la función.

1.3 Dependencia funcional.

El Asistente de Laboratorio dependerá directamente de los miembros del Comité Científico de la CARU.

1.4 Actividades e Intereses.

El personal no podrá ejercer profesión liberal ni desempeñar ocupación o empleo — remunerado o no— sin autorización previa y por escrito de la Comisión.

Del mismo modo, se requerirá autorización previa para efectuar declaraciones periodísticas, pronunciar discursos o conferencias, o publicar artículos o libros relacionados con la actividad de la Comisión.

Cuando se otorgue dicha autorización, el personal deberá dejar constancia expresa de que las opiniones vertidas no representan necesariamente los puntos de vista de la CARU, conforme a lo previsto en los incisos i) y j) del Artículo 134 del Estatuto del Personal.

2. FORMALIDADES.

2.1 Acceso a las bases.

Los interesados podrán acceder a las Bases que rigen el Llamado a Concurso, las cuales incluyen la Guía para la Presentación de la Información Curricular (Anexo III), a través del sitio web oficial de la CARU: www.caru.org.uy

La inscripción se realizará exclusivamente a través de la página web institucional de la CARU (www.caru.org.uy/nuevosito), completando el formulario habilitado a tal efecto. El mismo deberá contener los datos personales del postulante y la declaración de conocimiento de las bases de la convocatoria, así como la declaración jurada de autenticidad de la información presentada (Anexo I).

El período de inscripción se extenderá desde el 18 al 23 de noviembre de 2025.

Cada postulante será responsable de la veracidad de la información consignada en el formulario.

Aquellos que no acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en el llamado serán eliminados del proceso de selección.

La sola registración implica la aceptación total de los términos y condiciones fijados en las presentes Bases.

2.3 Selección aleatoria y limitación de participantes en el proceso de selección.

En caso de que el número de inscriptos supere las 50 personas, la CARU se reserva el derecho de realizar una instancia de preselección aleatoria entre quienes cumplan con los requisitos exigidos.

Quedarán exceptuados de dicha instancia los funcionarios y contratados actuales de la CARU (ya sea con contrato por tiempo determinado o contrato eventual) que acrediten una antigüedad mínima de seis (6) meses de desempeño efectivo de funciones en el Organismo.

De corresponder la realización de la selección aleatoria, la misma será llevada a cabo por la Secretaría Administrativa de la CARU, asistida por funcionarios del Organismo y en presencia de un escribano público, en día, hora y lugar que oportunamente se comunicarán.

El escribano labrará un acta consignando las resultancias del proceso.
Podrán presenciar el procedimiento los postulantes que así lo deseen.

2.4 Presentación de la Documentación.

Los postulantes habilitados para concursar deberán completar el formulario disponible en la página web institucional, adjuntando en formato PDF la siguiente documentación:

- Declaración Jurada (Anexo I)
- Cédula/Documento de identidad (anverso y reverso).
- Currículum Vitae actualizado.
- Copia de los comprobantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos excluyentes.
- Constancia de domicilio.
- Título habilitante o certificación de estudios correspondientes al perfil del cargo.
- Constancias de especialización, capacitación y otras formaciones vinculadas al cargo.
- Constancias de antecedentes laborales, con detalle de funciones y períodos de desempeño.
- Certificado de Antecedentes Judiciales/Penales.
- Otras constancias que el postulante considere de interés para la función a concursar.

Finalizado el concurso, la CARU podrá requerir a las personas convocadas para ocupar los cargos la documentación original que respalde las copias remitidas.
Serán automáticamente excluidos del proceso aquellos postulantes que:

- No acrediten en tiempo y forma la veracidad del contenido de la declaración jurada.
- Envíen documentación en un formato distinto a PDF.
- Presenten archivos ilegibles o incompletos.

La Secretaría Administrativa de la CARU, asistida por funcionarios del Organismo y en presencia de un escribano público, realizará el acto de apertura de los correos electrónicos con la documentación presentada por los postulantes, el día 25 de noviembre de 2025 a las 09.00 horas, en la Sede de la CARU, Rambla Costanera Norte s/n, Paysandú (República Oriental del Uruguay).

Podrán presenciar el acto quienes así lo soliciten.

El escribano labrará un acta firmada por los funcionarios intervinientes y los postulantes presentes que deseen hacerlo, en la que se consignará:

- Número de orden asignado a cada formulario según el registro de inscripción y cantidad de documentos contenidos.
- Nombre y apellido de cada postulante.
- Cualquier otra circunstancia que se considere pertinente o que los postulantes soliciten incorporar, circunscribiéndose únicamente al acto de apertura.

A los postulantes que lo requieran se les entregará copia del acta.

2.5 Comunicaciones.

Todas las notificaciones y comunicaciones oficiales relativas al presente Llamado a Concurso se efectuarán a través del sitio web institucional y mediante el correo electrónico declarado por el postulante al momento de su inscripción.

Será responsabilidad exclusiva del postulante mantenerse informado respecto de las comunicaciones vinculadas al proceso de selección.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

3.1 Descripción general de funciones.

La descripción detallada de las funciones correspondientes al cargo de Asistente de Laboratorio del Comité Científico se encuentra contenida en el Anexo II de las presentes Bases.

3.2 Lugar de desempeño de las tareas.

Las tareas asignadas serán desarrolladas en el Laboratorio del Comité Científico, ubicado en la cabecera uruguaya del Puente Libertador General San Martín (Fray Bentos).

Sin perjuicio de ello, y atendiendo a las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo, el funcionario podrá ser requerido para trasladarse temporalmente a otras localidades donde la Comisión desarrolle actividades vinculadas a sus funciones.

3.3 Carga horaria.

El horario de trabajo será de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, con una dedicación de cuarenta (40) horas semanales.

No obstante, y por razones de servicio debidamente justificadas, el funcionario podrá ser convocado a cumplir jornadas u horarios extraordinarios, conforme a las disposiciones vigentes en la CARU.

4. REQUISITOS EXCLUYENTES.

4.1 Nacionalidad.

Podrán postularse las personas de nacionalidad uruguaya o nacionalizadas conforme a la normativa vigente.

4.2 Residencia.

La persona que resulte seleccionada deberá residir en una ciudad de la República Oriental del Uruguay, dentro de un radio no mayor a cincuenta (50) kilómetros del lugar de desempeño de las tareas, correspondiente al Laboratorio del Comité Científico,

ubicado en la cabecera uruguaya del Puente Libertador General San Martín (Fray Bentos).

4.3 Otros Requisitos.

El postulante deberá, asimismo, cumplir con los demás requisitos obligatorios establecidos en el Anexo II de las presentes Bases.

5. PERFIL DEL CARGO.

El perfil del cargo se encuentra definido en la Descripción del Cargo que integra las presentes Bases como Anexo II, donde se detallan las competencias, responsabilidades y requisitos específicos correspondientes al puesto de Asistente de Laboratorio del Comité Científico.

6. PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1 Junta de Selección.

Para la realización del proceso de selección se conformará una Junta de Selección, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 59, 61 y 64 al 69 del Estatuto del Personal de la CARU.

El proceso comprenderá las siguientes etapas y factores, con los puntajes asignados:

- Control de requisitos excluyentes.
- Verificación de la documentación presentada.
- Valoración de antecedentes (hasta 35 puntos).
- Prueba de oposición (hasta 35 puntos).
- Evaluación psicolaboral (hasta 10 puntos).
- Entrevista personal (hasta 20 puntos).
- Confeción del orden de prelación.

Para aprobar el concurso, el postulante deberá obtener un mínimo total de sesenta (60) puntos, y alcanzar al menos el 50% del puntaje asignado a la prueba de oposición.

Etap a. Control de requisitos excluyentes.

Se verificará que los postulantes cumplan con la totalidad de los requisitos excluyentes establecidos en las presentes Bases y que hayan presentado la documentación completa y en forma correcta.

Etap a. Verificación de la documentación presentada por el postulante.

En esta etapa se procederá a la comprobación de la documentación remitida por cada postulante, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la veracidad de los datos consignados en el Currículum Vitae.

Etapa c. Valoración de antecedentes.

Se evaluarán los antecedentes académicos, formativos y laborales de los postulantes, conforme a la documentación presentada.

La puntuación considerará tanto la formación como la experiencia profesional en tareas similares a las propias del cargo objeto del concurso.

Etapa d. Oposición.

La oposición consistirá en un examen teórico y/o práctico sobre los conocimientos vinculados a las funciones del cargo.

Serán convocados a esta instancia quienes hayan superado las etapas a y b.

La convocatoria se realizará mediante notificación al correo electrónico declarado por el postulante, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, indicando fecha, hora y lugar de la prueba.

Etapa e. Evaluación Psicolaboral.

La evaluación psicolaboral será realizada por un profesional universitario uruguayo especializado, designado por la Junta de Evaluación, e incluirá a los cinco (5) postulantes mejor puntuados según la suma de antecedentes y oposición.

No serán convocados a esta etapa los postulantes que no alcancen 30 puntos entre la valoración de antecedentes y la prueba de oposición.

Etapa f. Entrevista Personal.

La Junta de Selección, junto con la Secretaría Administrativa de la CARU, convocará a los postulantes seleccionados a una entrevista personal, la cual se notificará mediante correo electrónico a la dirección informada por el postulante.

Etapa g. Confección del orden de méritos.

Finalizadas las etapas anteriores, se elaborará una nómina de postulantes que hayan obtenido un mínimo de sesenta (60) puntos, ordenada según el puntaje total alcanzado.

Dicha nómina será elevada por la Junta de Selección y la Secretaría Administrativa a la CARU para su consideración.

Criterio de desempate:

En caso de igualdad de calificaciones entre dos (2) o más postulantes, la Junta de Selección podrá disponer evaluaciones adicionales. Si persistiera el empate, se procederá de la siguiente manera:

1. Se priorizará al postulante con mayor puntaje en la prueba de oposición.
2. De continuar la igualdad, se priorizará al postulante con mayor puntaje en antecedentes.

6.2 Lista de Prelación.

Recibido el orden de méritos elaborado por la Junta de Selección, la CARU aprobará el orden definitivo y nominará al postulante seleccionado para ocupar el cargo. . A tal fin, la Comisión podrá, a su criterio, convocar a entrevistas complementarias a los postulantes que entienda conveniente antes de aprobar el orden definitivo.

La designación quedará supeditada al vencimiento del plazo de presentación de recursos por parte de los concursantes que así lo consideren pertinente.

6.3 Notificación del Orden definitivo.

La CARU notificará el orden definitivo de prelación a todos los postulantes mediante correo electrónico enviado a la dirección informada en el formulario de inscripción.

6.4 Recursos.

Los postulantes notificados podrán interponer recurso ante la CARU dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del orden definitivo.

La CARU resolverá las impugnaciones correspondientes, y dicha resolución agotará la vía administrativa.

6.5 Acto administrativo de designación.

Una vez finalizado el plazo para interponer recursos o resueltas las impugnaciones presentadas, la CARU dictará el acto administrativo que instrumente la designación del postulante seleccionado.

6.6 Notificación del acto administrativo de designación.

El postulante designado será notificado en forma fehaciente mediante correo electrónico enviado a la dirección informada en el formulario de inscripción.

A partir de dicha notificación, dispondrá de un plazo de setenta y dos (72) horas para manifestar expresamente su aceptación o desistimiento de la designación.

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

Previo al inicio de sus funciones en la Comisión Administradora del Río Uruguay (CARU), la persona designada deberá dar cumplimiento pleno a las exigencias establecidas en los Artículos 22 y 23 del Estatuto del Personal de la CARU.

Deberá asimismo acreditar, mediante la presentación de la documentación correspondiente emitida por los organismos públicos competentes o, en su defecto, mediante declaración jurada según lo disponga la Comisión, que no se encuentra

comprendida en los impedimentos para el ingreso previstos en el Artículo 23 del mencionado Estatuto.

7.1 Período de prueba.

La persona seleccionada quedará sujeta a un período de prueba de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su incorporación al Organismo, como condición previa a la confirmación definitiva en el cargo.

Durante dicho período, la CARU podrá disponer el cese del vínculo, notificando fehacientemente al interesado, en virtud de la causal prevista en el Artículo 48 del Estatuto del Personal de la CARU.

8. FACULTAD DE LA COMISIÓN.

Este concurso puede dejarse sin efecto en cualquier etapa del proceso sin derecho a reclamo alguno por parte de los postulantes.

-O-O-O-



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES N° 05/25 A PERSONAS DE NACIONALIDAD URUGUAYA PARA LA SELECCIÓN DE UN ASISTENTE DE LABORATORIO.

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

Llamado: Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes N.º 05/25

Cargo: Asistente de Laboratorio — Comité Científico

Destinatarios: Personas de nacionalidad uruguaya

1) Datos del/de la Declarante

Apellido y Nombres:

Cédula de Identidad N.º: Vencimiento:

Fecha de Nacimiento: / /

Domicilio (calle, nº, ciudad, departamento):

Correo electrónico (a efectos de notificación):

Teléfono de contacto:

2) Declaración de Conocimiento y Aceptación de Bases

Quien suscribe declara bajo carácter de Declaración Jurada que:

- ✓ Ha leído y comprende íntegramente las Bases del Llamado de referencia, publicadas por la Comisión Administradora del Río Uruguay, y acepta sus términos y condiciones en todos sus efectos.
- ✓ Conoce que la información aportada en la inscripción y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases serán verificados, pudiéndose requerir la presentación de comprobantes originales y/o información adicional por parte de la CARU o de la Junta de Selección.
- ✓ Asume responsabilidad por la veracidad, exactitud y completitud de los datos y documentos presentados. La inexactitud, falsedad u omisión podrá constituir causal de exclusión del proceso concursal, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder conforme a la normativa aplicable.
- ✓ Autoriza a la Junta de Selección y a la Secretaría Administrativa de la CARU a remitir sus datos curriculares para la Evaluación Psicolaboral, en caso de corresponder según lo previsto en las Bases.

- ✓ Reconoce que la CARU queda exenta de notificar a quienes no acrediten en tiempo y forma los requisitos excluyentes establecidos.
- ✓ Autoriza a la CARU a verificar antecedentes académicos y laborales ante organismos públicos y/o privados, exclusivamente a efectos del presente proceso de selección.

A los fines de las comunicaciones del concurso, constituye domicilio electrónico en el correo informado en el punto 1 y acepta que las notificaciones cursadas a dicha dirección se tendrán por válidas, sin perjuicio de su difusión en el sitio web institucional.

Firma

Aclaración de firma

Paysandú,..... de..... de 2025.



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES Nº 05/25 A PERSONAS DE NACIONALIDAD URUGUAYA PARA LA SELECCIÓN DE UN ASISTENTE DE LABORATORIO.

ANEXO II - DESCRIPCIÓN DEL CARGO. ASISTENTE DE LABORATORIO PARA EL COMITÉ CIENTÍFICO.

I. Identificación del cargo o función.

Nombre: Asistente de Laboratorio.
Escala o Agrupamiento: Científico.
Nivel: B.
Grado: 6 – Tramo único.
Unidad: Comité Científico.
Naturaleza del vínculo: Personal designado en cargos con permanencia.

II. Relación jerárquica.

Depende de: Comité Científico.
Supervisa a: Becarios y personal del nivel C y D.

III. Descripción general.

Asistente técnico del Comité Científico – Asignado a la operación del Laboratorio CC según las indicaciones del Comité Científico.

IV. Tareas principales.

- Preparación general de las campañas de muestreo y eventual participación en las campañas cuando ello resulte necesario.
- Limpieza y preparación de elementos y materiales para el muestreo y para la ejecución de las técnicas analíticas.
- Realización de análisis químicos de parámetros de calidad de aguas en laboratorio y generación de protocolos analíticos.
- Tareas de gestión del laboratorio del Comité, realización de compras, mantenimiento de los equipos del laboratorio, coordinación de análisis de rutina y de rondas interlaboratorio.
- Mantenimiento del sistema de calidad que se tiene implementado en el Comité Científico al desarrollo de todas las actividades del Comité en lo que refiere a las tareas del laboratorio,

- Fraccionamiento de las muestras líquidas y sólidas (sedimentos y tejidos), incluyendo disección de tejidos y manejo de muestras biológicas, para envío a los distintos laboratorios locales y extranjeros.
- Preservación de las muestras según corresponda acorde a las características de las mismas (secado, liofilización, refrigeración, congelado), acondicionamiento y empaque de las muestras para su envío al exterior (protección, refrigeración, cuidados para evitar contaminación).
- Registro y digitalización de datos, ingreso a bases de datos y elaboración de informes que le sean encomendados.
- Realizar cualquier otra tarea afín a su responsabilidad en el puesto que le sea encomendada por el Comité Científico.

V. Requisitos necesarios para desempeñar el cargo o función.

- A. Formación básica o académica obligatoria:**
Egresado terciario o universitario con nivel de licenciatura o superior, titulado en ingeniería química, química o bioquímica, o técnico universitario de una tecnicatura con especialización en las tareas que arriba se han descripto.
- B. Formación deseable:**
- Formación de postgrado en ingeniería química, química o bioquímica, con experiencia en tareas relativas a monitoreos ambientales y realización de análisis químicos y físico-químicos.
 - Experiencia de trabajo en ámbitos que estructuren sus actividades en base a sistemas de calidad.
- C. Perfil requerido:**
El personal técnico arriba referido debe ser de nivel terciario, con un perfil de ingeniero químico o licenciado en química o bioquímica, o formación y experiencia equivalentes fehacientemente acreditables, preferentemente con experiencia en trabajos de muestreo y preparación de material, manejo de muestras, realización de análisis químicos de parámetros de calidad de agua y preservación de muestras.

- D. Competencias:**
- Comportamiento ético, transparencia y honradez.
 - Compromiso con la organización.
 - Habilidad para el trabajo en equipo y buen relacionamiento con el público interno y externo.
 - Competencias comunicacionales, interpersonales y de gestión.
 - Iniciativa y proactividad.
 - Capacidad de elaboración de informes y documentación administrativa.
 - Manejo de herramientas informáticas.
 - Idoneidad comprobable en técnicas de laboratorio y sistemas de calidad.



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES N° 05/25 A PERSONAS DE NACIONALIDAD URUGUAYA PARA LA SELECCIÓN DE UN ASISTENTE DE LABORATORIO.

ANEXO III – GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM.

A los efectos de la inscripción en el Llamado a Concurso Abierto de Oposición y Antecedentes N.º 05/25 para el cargo de Asistente de Laboratorio del Comité Científico, los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae conforme a la siguiente estructura y contenido.

Información Requerida:

1. Datos personales.
2. Títulos obtenidos.
3. Estudios realizados.
4. Estudios de capacitación.
5. Cargos desempeñados.
6. Constancias laborales.
7. Actividades de enseñanza.
8. Actividad académica.
9. Dirección para notificaciones.
10. Otros antecedentes relevantes.

1. Datos personales.

Apellido/s:

Nombre/s:

Nº de Cédula de Identidad:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Estado Civil:

Hijos:

Domicilio:

Teléfono (incluso el código de localidad):

Celular:

Correo Electrónico:

2. Títulos obtenidos.

Indicar: duración, institución, lugar, fecha de graduación.

- Título Universitario.
- Título de Grado.
- Títulos de Posgrado.
- Otros Títulos.

3. Estudios realizados.

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

- Estudios Universitarios.
- Estudios Secundarios.
- Otros estudios.

4. Estudios de capacitación.

Indicar: institución, lugar, duración, fecha de finalización y nivel alcanzado.

- Idiomas - especificar nivel de lectura, escritura y comprensión.
- Informática - especificar programas o herramientas dominadas.
- Otros estudios.

5. Cargos desempeñados.

Indicar para cada experiencia laboral:

- Cargo desempeñado / Tareas.
- Institución/Empresa.
- Fecha de ingreso.
- Fecha de egreso.
- Causal de desvinculación laboral.
- Referencias laborales.

6. Constancias laborales.

Adjuntar copias de certificados o constancias que acrediten los antecedentes laborales declarados.

7. Actividades de enseñanza.

- Cursos dictados.
- Actividades de tutoría o docencia vinculadas a la formación técnica o universitaria.

8. Actividad académica.

- Participación en congresos, seminarios o jornadas científicas.
- Publicaciones, conferencias o ponencias dictadas.

9. Dirección para recibir notificaciones en caso de ser seleccionado.

Indicar domicilio y correo electrónico válidos para recibir notificaciones en caso de resultar seleccionado/a.

10. Otros.

Incluir toda información adicional que el postulante considere relevante para la evaluación de sus méritos o competencias (por ejemplo, membresías profesionales, voluntariado técnico, reconocimientos, etc.)



COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL RÍO URUGUAY

LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES Nº 05/25 A PERSONAS DE NACIONALIDAD URUGUAYA PARA LA SELECCIÓN DE UN ASISTENTE DE LABORATORIO.

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

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

- a) ser mayor de dieciocho (18) años*
 - b) ser ciudadano nativo o naturalizado argentino o natural o legal uruguayo*
 - c) ser ciudadano de alguno de los Estados Nacionales firmantes del "Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del Mercosur, Bolivia y Chile" a partir de su entrada en vigencia el 4 de diciembre de 2009*
- La CARU puede establecer excepciones al requisito de nacionalidad cuando existan circunstancias que así lo ameriten.*
- d) acreditar buena conducta a través de la certificación que emite el Registro Nacional de Reincidencia para los ciudadanos argentinos o la autoridad policial para los ciudadanos uruguayos*

En el caso de los ciudadanos provenientes de los demás Estados Nacionales firmantes del Acuerdo mencionado se podrá, además, solicitarles el certificado de buena conducta emitido en sus países de origen.

- e) reunir las condiciones de idoneidad exigidas para el puesto, las que se acreditarán mediante las pruebas de selección que se establezcan*
- f) demostrar, mediante examen previo, poseer la aptitud psicofísica necesaria para el desempeño en el cargo.*

La CARU determinará el organismo público o privado de salud competente para la expedición del certificado de aptitud requerido para el ingreso.

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

- g) poseer el título habilitante para el ejercicio de su especialidad en el caso de tratarse de cargos científicos o técnicos y profesionales.*

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

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

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

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

ARTÍCULO 59.- La selección de personal será un proceso técnico, objetivo y transparente llevado adelante por una Junta de Selección que se conformará a tal efecto o por la persona o empresa especializada en recursos humanos que designe la CARU. En el caso de la conformación de una Junta de Selección, se integrará un (1) funcionario con voz y voto, elegido por el personal del área o unidad para la que se selecciona, dentro de los treinta (30) días corridos de resuelta la convocatoria por la CARU, perdiendo el personal dicho derecho de no ejercerlo en el plazo indicado.

El representante del personal será elegido a padrón abierto en un único acto electoral con voto directo y secreto, pudiendo todos los funcionarios elegir y ser elegidos, exceptuándose de estos últimos a quienes manifiesten su voluntad expresa de excluirse.

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

- a) determinar las características y los procedimientos específicos del sistema de selección a aplicar, los que deberán guardar relación con los requerimientos del cargo a cubrir

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

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

- a) *previo a la sustanciación del proceso de selección, definirá las variables a considerar y su correspondiente ponderación, según el tipo de puesto de trabajo, a los efectos de establecer el puntaje de cada postulante para su incorporación en el orden de mérito o precedencia resultante*
- b) *verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de trabajo a cubrir que sean documentables en calidad de antecedentes, tales como la educación formal, la experiencia laboral u otros*
- c) *realizará una evaluación de cada postulante en cuanto a los requisitos que deban ser documentados mediante pruebas o exámenes, como son los conocimientos o las habilidades*
- d) *tanto en el caso de las promociones de nivel escalafonario de grado como en la cobertura de Cargos de Conducción, la Junta que se conforme o la persona o empresa especializada en recursos humanos que se designe calificará a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mencionados en los incisos b) y c) y establecerá el orden de mérito o precedencia que será elevado a la CARU en un plazo máximo de diez (10) días corridos*
- e) *en caso de comprobarse una igualdad de calificación entre dos (2) o más postulantes, la Junta que se conforme o la persona o empresa especializada en recursos humanos que se designe podrá requerir la realización de evaluaciones adicionales a las establecidas en el inciso c) y dentro de las variables fijadas en el inciso a)*

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

- a) *estimación del desempeño en el puesto de trabajo a cubrir, el que se realizará con la aplicación de las herramientas, instrumentos, entrevistas o exámenes técnicos y psicotécnicos diseñados para cada perfil de puesto de trabajo de manera tal que permitan comprobar la idoneidad y las aptitudes laborales requeridas*
- b) *adecuación de los antecedentes presentados a los requerimientos del puesto a cubrir*

- c) *análisis del potencial de desarrollo para ocupar otros puestos diferentes de similar o superior nivel de responsabilidad por medio de la aplicación de herramientas, instrumentos, entrevistas o exámenes técnicos y psicotécnicos o bien como el producto de un estudio pormenorizado de la trayectoria laboral pasada que permita inferir la citada capacidad*

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

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

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

Este recurso agotará la vía administrativa.

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

ARTÍCULO 134.- El personal tiene prohibido:

- a- revelar o hacer uso de cualquier información referida a la CARU sin que ésta lo haya autorizado expresamente*
- b- permitir, a personas ajenas a la CARU, el acceso a los documentos, archivos o correspondencia de la misma*
- c- permitir el uso de los bienes muebles, inmuebles o de los útiles de trabajo que sean propiedad de la CARU o que estén bajo su administración a personas extrañas a ella*
- d- aceptar, desarrollar o impulsar cualquier acción u omisión que suponga discriminación de raza, política, gremial, religiosa, nacionalidad, opinión, género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social*
- e- efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen a sus funciones*
- f- recibir beneficios originados en contratos o concesiones celebrados u otorgados por la CARU o procurar obtener ventajas en función del cargo desempeñado.*
- g- recibir o solicitar instrucciones de alguno de los Gobiernos de los Estados Parte o de una autoridad ajena a la CARU, conforme a su condición de funcionario internacional.*
- h- concurrir a salas o lugares donde se efectúen apuestas o realicen juegos de azar por dinero cuando se trate de personal encargado del manejo de fondos*

- i- realizar declaraciones periodísticas, discursos o conferencias o publicar artículos o libros relacionados con la actividad de la CARU sin que ésta lo autorice. No obstante ello, cuando se conceda la autorización referida, el personal deberá dejar constancia, en cada caso, que sus puntos de vista no representan necesariamente los de la CARU.*
- j- ejercer una profesión liberal o desempeñar una ocupación o empleo, remunerado o no, sin requerir la autorización previa de la Comisión.*