



RESOLUCIÓN N° 0104
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

04 MAR 2011

VISTO:

El expediente N° 01601-0073956-4 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se solicita el llamado a concurso interno para cubrir el cargo de Secretaria y Audiencias Área Sur; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 131/10 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se da de baja por fallecimiento a la Señora ADA ACEDO (Clase 1936-DNI. 6.476.322);

Que la mencionada agente era titular y se encontraba ejerciendo las funciones correspondientes de Secretaria y Audiencias Área Sur – Nivel 06 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación Secretaría Privada de Gabinete, en la Dirección Regional Rosario de este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;

Que con el objeto de asegurar la continuidad en la prestación óptima de los servicios que brinda el organismo es menester cubrir la vacante mencionada, toda vez que dicho cargo, por las funciones que le son propias, debe atender el despacho privado de la conducción política superior en el área sur de la provincia;

Que las misiones y funciones del cargo propuesto se encuentran contempladas en la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, aprobada mediante Decreto N° 0850/07;

Que para proceder a cubrir dicho cargo de acuerdo a la reglamentación vigente, se deberá realizar un llamado a Concurso Interno, bajo los lineamientos del Decreto N° 1729/09 "Régimen de Concursos", normas complementarias y concordantes;

Que como se desprende de la presente actuación, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

Que asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente –Ley N° 10052 y modificatorias– en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;



Que ha intervenido la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 537/10 expresando que no existen reparos a la continuidad de la gestión;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

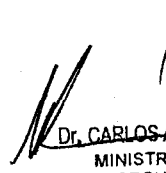
ARTÍCULO 1°: Llamar a Concurso Interno para cubrir un (1) cargo Nivel 06 – Agrupamiento Administrativo – Secretaria y Audiencias Área Sur - Coordinación Secretaría Privada de Gabinete – del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 2°: El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV - Decreto Acuerdo N° 2695/83 “Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial”, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (art. 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II – art. 102° - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar número 1729/09.

ARTÍCULO 3°: La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el “Anexo I”. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.




Dr. CARLOS ANIBAL RODRÍGUEZ
MINISTRO DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL
PROVINCIA DE SANTA FE



ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Cargo a cubrir: Categoría 06 – Agrupamiento Administrativo – Secretaria y Audiencias Área Sur –.

Dirección: Coordinación Secretaría Privada de Gabinete.

Lugar de prestación de servicios: calle Ovidio Lagos n° 599 de la ciudad de Rosario.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

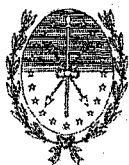
Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIONES DEL PUESTO:

Efectuar la atención del despacho privado de al conducción política superior de la Jurisdicción en el área sur de la Provincia, y elaborar la agenda de los funcionarios para su accionar en la misma.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

01. Administrar el despacho privado del titular de la Jurisdicción y demás funcionarios de gabinete que ingrese en el área Sur de la Secretaria de Estado, procurando su diligenciamiento hasta colocarlo en estado de decidir, en un todo de acuerdo a las directivas emanadas de la Coordinación Secretaría Privada de Gabinete.
02. Efectuar, por disposición superior, la derivación a las distintas Unidades de Organización Jurisdiccionales y a otros organismos, de las tramitaciones o instrucciones impartidas según corresponda.
03. Organizar la redacción y tipiado de resoluciones, notas, memorandos, providencias, comunicados de prensa, etc., que por sus características le sean encomendadas y no competan a otra Unidad.
04. Realizar la tramitación y seguimiento de las gestiones que se le asignen, informando permanentemente sobre las acciones iniciadas y los resultados obtenidos.
05. Organizar el registro y archivo de correspondencia que ingrese y/o egrese del área
06. Efectuar la atención al público y funcionarios que soliciten audiencias con las autoridades superiores, elaborando la agenda correspondiente para consideración de los



mismos y obteniendo los antecedentes y/o actuaciones previas necesarias para la realización de las mismas.

• **REQUISITOS:**

1. Título: Secundario (Excluyente).
2. Amplios conocimientos sobre:

- Ley N° 12817 - Ley de Ministerios.
- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto N° 1919/89.
- Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo N° 10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto N° 916/08).
- Ley 10468 de Creación de la Secretaría de Estado de Trabajo.
- Decreto N° 0291/09 y 1729/09 s/ Régimen de Selección y Régimen de Concursos para el Personal de la Administración Pública Provincial.

➤ Conocimientos específicos:

- Manejo de Internet y correo electrónico.
- Conocimiento avanzado de Word y Excel.
- Conocimientos y experiencia en redacción (Disposiciones, Memos, Notas).
- Manejo de normas de Protocolo y Ceremonial.

3. Condiciones Generales y Competencias:

- Capacidad para la organización del trabajo.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinares.
- Iniciativa y pro actividad.
- Marcada capacidad de gestión.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.



ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Ministro de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Fe o quien este designe, que no deberá poseer un rango inferior al de Subsecretario.

Titulares:

- 1) – Director Provincial Regional Rosario, Sr. Aldo M. FABUCCI.
- 2) – Secretaria Privada del Señor Ministro de Trabajo, Dra. María Victoria ACOSTA.
- 3) – Coordinadora de Secretaría Privada de Gabinete, Sra. Laura PAYÁ.
- 4) – Subdirector General de la Dirección Regional Rosario, Sr. Claudio ROMERO.
- 5) – Sr. Gabriel ABACA (UPCN).
- 6) – Sr. Jorge MOSCA (UPCN).
- 7) – Sr. Eduardo TEMPERINI (UPCN).
- 8) – Sra. Yolanda BARRIENTOS (ATE).

Suplentes:

- 1) – Subsecretaria de Coordinación para el Trabajo Decente, Lic. María Teresa SAFA.
- 2) – Directora Provincial de Administración, CPN. Jimena ZONTELLA.
- 3) – Director General de Control de Gestión y RR. II., Sr. Andrés CABRERA.
- 4) – Directora General de Despacho, Prof. Silvia RAMONDA.
- 5) – Sr. Néstor AUDERO (UPCN).
- 6) – Sr. Hugo RODRÍGUEZ (UPCN).
- 7) – Sr. Roberto FARNCUCCI (UPCN).
- 8) – Sr. Carlos MELONI (ATE).

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el día 09/MAR/2011, hasta el día 23/MAR/2011, en el horario de 08.00 a 12.00 hs..

Lugar de presentación de la documentación:

- Departamento de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049 – ciudad de Santa Fe.
- Secretaría de la Dirección Regional Rosario, sita en calle Ovidio Lagos n° 599 – ciudad de Rosario.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web Oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, los días 09, 10, 11, 14 y 15 de Marzo de 2011, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..



Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial *-con ámbito de actuación provincial-* precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Curriculum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes), y fotocopia del último recibo de sueldo certificado por el organismo. Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO INTERNO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico; todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.



Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.



ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 28/MAR/2011.-

Lugar: Dirección Regional Rosario – Ovidio Lagos 599 – Ciudad de ROSARIO.-

Hora: 08.30 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/2009.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1. En el organismo	25
			2.1.2. En la Administración Provincial	
		2.2. Desempeño específico	2.2.1. Actual	20
			2.2.2. Últimos 5 años	
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4 Otros		5
		2.5 Docentes y de investigación		5

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: 08/ABR/2011.-

Lugar: Dirección Regional Rosario – Ovidio Lagos 599 - ciudad de ROSARIO.

Hora: 15,00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a



situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: 14/ABR/2011.-

Lugar: Dirección Regional Rosario – Ovidio Lagos 599 - ciudad de ROSARIO.

Hora: 15,00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: 25/ABR/2011.-

Lugar: Dirección Regional Rosario – Ovidio Lagos 599 – ciudad de ROSARIO.-

Hora: 15,00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.



Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. **En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.**

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Personalidad	Entrevista Personal	<u>Total</u>
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %



La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.