



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos concursados, de la siguiente manera:

Presidente: Señora Secretaria de Inclusión Social, Lic. SILVIA HICKMANN.

Titulares:

- 1) Señora Secretaria de Desarrollo para la Ciudadanía, Psicóloga PATRICIA GIURICICH.
- 2) Señora Subsecretaria de Administración, ADRIANA BONELLI.
- 3) Señora Directora Provincial de Gestión Administrativa, C.P.N. CELIA VILA.
- 4) Señora Directora General de Despacho, Prof. LAURA RAVERA.
- 5) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.
- 6) Señora MARÍA EVA LÓPEZ - UPCN.
- 7) Señor ALEJANDRO ROMERO - UPCN.
- 8) Señora NORMA QUIÑONEZ - ATE.

Suplentes:

- 1) Señor Subsecretario de Desarrollo Deportivo, Profesor PABLO CATAN.
- 2) Señor Asistente Técnico Nivel I, GUSTAVO JUAN VOOS.
- 3) Señor Subsecretario Legal y Técnico, Dr. FABIO MUDRY.
- 4) Señora Asistente Técnico Nivel I, Coordinadora de Monitoreo de las Políticas Sociales, Lic. GRACIELA ROCCHI.
- 5) Señor JORGE MOSCA - UPCN.
- 6) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.
- 7) Señor HUGO RODRIGUEZ - UPCN.
- 8) Señora MARÍA SUSANA FIGUEROA - ATE.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Ministerio de Desarrollo Social - Mesa de Entradas, sita en Avda. Alte. Brown 6998 -Planta Baja- de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción del Portal de la Página Web Oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8,30 horas a 12,30 horas.

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° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días hábiles a partir de la apertura de la inscripción, la que 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



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en el Portal de la Página Web Oficial de la Provincia.

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 Currículum 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 trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes). 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", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante, 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 Desarrollo 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.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Presentación de la documentación

Para todos los cargos a concursar las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, lo que abarca el plazo que va desde el día 11 de octubre de 2011 y hasta el día 31 de octubre de 2011 o día hábil posterior, en el horario de 8,30 horas a 12,30 horas.

Etaa I: Evaluación de Antecedentes:

Para todos los cargos a concursar

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Desarrollo Social, sita en calle Avda. Alte. Brown 6998 de la ciudad de Santa Fe.

Fecha: A partir del 03 de noviembre de 2011.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | PUNTAJES | |
|----------------------------------|----------------------------|---|--|----|
| 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 | | | |



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Etapa II: Evaluación Técnica:

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social - Oficinas de la Dirección General de Despacho.

Hora: A partir de las 14.00 horas.

Cargo: Jefe de Mantenimiento y Servicios.

Fecha: 14 de noviembre de 2011.

Cargo: Jefe de División Archivo Jurisdiccional del Departamento Registro Único de Trámites y Archivo Jurisdiccional.

Fecha: 15 de noviembre de 2011.

Cargo: Jefe de División Registro y Notificaciones del Departamento Procesamiento del Despacho.

Fecha: 16 de noviembre de 2011.

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.

Etapa III: Entrevista Personal:

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, Sala de Reuniones.

Hora: A partir de las 9.00 horas.

Cargo: Jefe de Mantenimiento y Servicios.

Fecha: 28 de noviembre de 2011.

Cargo: Jefe de División Archivo Jurisdiccional del Departamento Registro Único de Trámites y Archivo Jurisdiccional.

Fecha: 29 de noviembre de 2011.

Cargo: Jefe de División Registro y Notificaciones del Departamento Procesamiento del Despacho.

Fecha: 30 de noviembre de 2011.

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.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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 sumarán 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 50 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 | Entrevista Personal | <u>Total</u> |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------|
| 30 % | 50 % | 20 % | 100 % |

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de mérito confeccionado en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

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.