



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

## RESOLUCIÓN N° 245

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 25 MAR 2014

Visto el Expediente N° 00701-0091891-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Coordinador General de Haberes y Asignaciones Familiares, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Administración de esta Jurisdicción; y

### CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que el cargo Nivel 7 del Agrupamiento Administrativo – Coordinador General de Haberes y Asignaciones Familiares de la Dirección General de Administración, se encuentra subrogado conforme a lo dispuesto por Decreto N° 3017/13, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para el cargo con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme a lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por el Decreto N° 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores, equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

Que ha tomado intervención 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 en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87° in fine del Régimen de Concursos citado;

Que asimismo, las entidades sindicales Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) y Asociación Trabajadores del Estado (A.T.E.), han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Por ello,-



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//2.-

## EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09, para la cobertura del cargo de Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo – “Coordinador General de Haberes y Asignaciones Familiares” de la Dirección General de Administración del Ministerio de la Producción.-

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, el que como **Anexo I** forma parte integrante de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 3º.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

#### **Presidente:**

El Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Lic. Pedro PAVICICH

#### **Miembros Titulares:**

- 1) La Directora Provincial de Coordinación Administrativa, C.P.N. Daniela Mara RIVOLTA
- 2) La Directora General de Administración, C.P.N. Viviana MARINI
- 3) La Subdirectora General de Administración, C.P.N. Margarita ALEGRE
- 4) El Subdirector General de Fiscalización, Sr. Norberto LORENZ
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe – UPCN – Sr. Francisco RAMOS
- 6) Téc. Heriberto MARTÍNEZ
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO
- 8) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe – ATE –, Sra. Lilian AMESTOY

#### **Miembros Suplentes:**

- 1) El Subsecretario de Coordinación Técnica y Administración Financiera, Lic. Mauricio WEIBEL
- 2) La Directora General de Recursos Humanos, C.P.N. Graciela GONZÁLEZ
- 3) La Coordinadora General de Montos Menores, Sra. Helena SILVA
- 4) El Coordinador Administrativo, Sr. Hugo CHPRINTZ



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//3.-

- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe – UPCN –, Prof. Mónica PAYÁ
- 6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO
- 7) Sr. Héctor BARRIONUEVO
- 8) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe – ATE –, Sra. Mónica GHIGLIA

ARTÍCULO 4°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas, y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo II**, forma parte integrante de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 5°.- Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y de la entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N° 245

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 25 MAR 2014

## ANEXO I

### CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

**CARGO: Coordinación General de Haberes y Asignaciones Familiares –Nivel 7–  
Agrupamiento Administrativo**

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** El cargo corresponde a Coordinador General de Haberes y Asignaciones Familiares, dependiente de la Dirección General de Administración.

**Lugar de prestación de servicios:** Ministerio de la Producción sito en Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

**Horario de trabajo:** Según reglamentación vigente.

#### **MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:**

##### **MISIÓN:**

Entender y supervisar las tareas tendientes a la liquidación mensual de los haberes del personal de la Jurisdicción y en la práctica de los ajustes pertinentes.

##### **FUNCIONES:**

- Realizar mensualmente la supervisión de los haberes devengados del personal de la Jurisdicción y del Ente Zona Franca Santafesina, controlando el cumplimiento de las normas laborales.
- Verificar y controlar las planillas de haberes de las distintas Unidades de Organización de la Jurisdicción y del Ente Zona Franca Santafesina realizando los ajustes correspondientes en coordinación con el Centro de Cómputos para la implementación de las modificaciones de descuentos, altas, bajas, entre otros, en ajuste al Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH).
- Controlar las liquidaciones mensuales de embargos judiciales.
- Llevar actualizado el registro de sentencias judiciales y reconocimientos administrativos (en concordancia con Fiscalía de Estado), en orden a lo establecido en la ley N° 12036 y su Decreto reglamentario N° 0953/11.
- Supervisar las modificaciones y/o altas de datas para el pago de asignaciones familiares.
- Supervisar el proceso de recepción de novedades relativas a ausentismo en el marco del Decreto N° 1919/89 y sus modificaciones.



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//2.-

- Diligenciar pedidos de informes sobre haberes liquidados solicitados por otros organismos tales como Caja de Jubilaciones, Juzgados, Fiscalía de Estado, entre otros.
- Liquidar las indemnizaciones correspondientes al cese por fallecimiento, jubilación o accidente de trabajo, del personal de la Jurisdicción.
- Emitir notas e informes con ajuste al Decreto-Acuerdo N° 2695/83 “Estatuto Escalafón para la Administración Pública Provincial”.
- Proveer información a la Coordinación General de Presupuesto con referencia a las distintas ejecuciones de la Partida Presupuestaria 01 “Personal”.
- Intervenir en el control de la documentación necesaria para practicar retenciones que correspondan en los haberes del personal, en concepto de Impuesto a las Ganancias, dando cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas por la AFIP.
- Propiciar todas aquellas condiciones que tiendan a la eficiencia del servicio tales como capacitación, ambiente cordial de trabajo, conciencia de colaboración mutua, entre otras.
- Controlar mensualmente la información a ingresar en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH), en concordancia con otras áreas a fin de liquidar correctamente los haberes de los agentes de la Jurisdicción.
- Informar mensualmente a la Subsecretaría de Gestión y Proyectos de Programas (dependiente del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado) las novedades relacionadas a los embargos y/o quiebras de los empleados de la Jurisdicción y del Ente Zona Franca Santafesina.

**REQUISITOS DE ESTUDIO:**

Título Secundario, con carácter excluyente.

Preferentemente: Terciario con orientación informática.

**CONDICIONES Y COMPETENCIAS:**

Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Trato amable y respetuoso con los distintos integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma.

Predisposición al trabajo en equipo.

**CONOCIMIENTOS GENERALES:**

\* *De la organización del Estado*

- Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios y su modificatoria Ley N° 13.240



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//3.-

- Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas – Decreto Ley N° 10204/58.
- Ley N° 12.036 y Decreto reglamentario N° 0953/11.
- Ley N° 12.510 (Título I Disposiciones General y Título VI Sistema de Control Externo, Capítulo Tribunal de Cuentas.
- Ley de Contabilidad – Decreto N° 1757/56.-

\* *Del Personal:*

- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios y concordantes.
- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción – Decreto N° 0471/10.
- Régimen de Licencias justificaciones y franquicias para el personal de la Administración Pública Provincial – Decreto N°1919/89.
- Ley N° 9290 – Asignaciones Familiares.-

#### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Manejo de los Módulos Concepto de Haberes, Asignaciones Familiares, Ausencias y Licencias, Alta y modificación de Agentes y Reconocimientos de servicios - Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH).
- Manejo del módulo S.I.P.A.F. Ejecución Gastos Ejecutor.
- Conocimientos de la programación de la ejecución financiera.
- Competencia en la aplicación de la normativa atinente a la AFIP (Ley de Impuesto a las Ganancias – 4ta categoría, Resolución General N° 2437/08, Resolución N° 3418/12).
- Manejo de herramientas informáticas generales (aplicaciones de procesamiento de texto, base de datos, planillas de cálculos y sistemas operativos Windows y Linux) y particulares (Sistema CUAD y Caja de Jubilaciones, Parte diario digital de novedades de ausencias).-



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

## RESOLUCIÓN N° 245

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 25 MAR 2014

### ANEXO II

#### **PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:**

**Fecha:** Desde el 31 de marzo al 23 de abril de 2014, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

#### **Lugar de presentación de la documentación:**

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.-

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial<sup>1</sup> o podrán ser retirados en el lugar mencionado, 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 portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia.-

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos 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.-

//2.-

1

<http://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/83240/402767/file/Formulario%20de%20Inscripción.pdf>



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

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 trabajo 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, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

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 la Producción 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.-

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.-



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//3.-

## **ETAPAS DE EVALUACIÓN:**

### **Evaluación de Antecedentes:**

**Fecha: Del 28 al 30 de abril de 2014.-**

**Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.**

**Hora: 9 hs.**

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.-

### **Evaluación Técnica escrita**

**Fecha: Del 12 al 16 de mayo de 2014.-**

**Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.**

**Hora: 10 hs.**

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

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

### **Evaluación Psicotécnica:**

**Fecha: Del 26 al 30 de mayo de 2014.-**

**Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.**

**Hora: 11 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 concursará y el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

### **Entrevista Personal:**

**Fecha: Del 23 al 27 de junio del 2014.-**

**Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.**

**Hora: 13 hs.**

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//4.-

### **ORDEN DE MÉRITO:**

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito, el que se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

### **PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:**

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

Agrupamiento	Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
Administrativo	30%	40%	20%	10%	100%