



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N°

**235**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"

**25 JUN 2014**

**VISTO:**

El expediente N° 01601-0082020-2 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se promueve el llamado a concurso interno para cubrir el cargo vacante de Jefe de División de Movimientos -Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo- en la Dirección General de Seguridad Social; y:

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto N° 1729 del 21 de Septiembre de 2009, entre otras cosas, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón General; derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso;

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

Que las entidades sindicales ATE y U.P.C.N. han sido notificadas;

Que la composición del Jurado para el cargo ofrecido responde a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09;

Que el cargo a concursar se encuentra vacante conforme la estructura orgánico-funcional actualmente vigente, siendo la cobertura del mismo necesaria con fundamento en razones operativas y funcionales del organismo, contando además con el financiamiento necesario en el presupuesto del corriente año;

Que de acuerdo a lo normado en el art 87 del Decreto N° 1729 de 2009 los concursos deben cumplimentarse entre los meses de marzo y diciembre de cada año;

Que por tratarse de un cargo de Nivel 4 se ha optado por no incluir la etapa de Evaluación Psicotécnica; ello en el marco de lo dispuesto por el artículo 101 del Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Jefe de División Mesa de Movimientos - Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo en la Dirección General de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**ARTÍCULO 2º:** Realizar el concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV Decreto Acuerdo Nº 2695/83 " Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial ", con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 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 (artículo 4º Ley Nº 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Anexo II - artículo 102º - Decreto Acuerdo Nº 2695/83, modificado por su similar Nº 1729/09.

**ARTÍCULO 3º:** Aprobar la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el "Anexo I", que forma parte de la presente

**ARTÍCULO 4º:** Aprobar la composición del Jurado, señalando que en oportunidad de la comunicación por parte de la entidad sindical ATE acerca de quienes integrarán el jurado en su representación, se proyectará un acto administrativo complementario, y el procedimiento de inscripción que se detalla en el "Anexo II", que forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO 5º:** Aprobar 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, que se explicitan en el Anexo III y que forma parte de la presente.

**ARTÍCULO 6º:** Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

**ARTÍCULO 7º:** Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo Nº 92, texto actual Decreto Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.



  
DR. JULIO CÉSAR GENESINI  
MINISTRO DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL  
PROVINCIA DE SANTA FE



**ANEXO I**

---

**Jurisdicción:** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

**Unidad de Organización:** Dirección de General de Seguridad Social

**Cargo a cubrir:** Nivel 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de División de Movimientos

**Lugar de prestación de servicios:** 1ª Junta Nº 2724 – 8º Piso – ciudad de Santa Fe.

**Cantidad de puestos a cubrir:** Uno (1).

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

---

**MISION DEL PUESTO:**

Registración y contralor del movimiento de entradas y salidas de actuaciones en la Dirección General de Seguridad Social.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:**

- 1- Registrar todos los asuntos y actuaciones que le sean remitidos, caratulado aquellos cuyo trámite requiera la formación de expedientes.
- 2- Exigir las debidas constancias de toda actuación o foja desglosada.
- 3- Observar la compaginación de los expedientes asegurando la correcta inserción de las fojas en el cuerpo de las mismas, pudiendo rechazar las actuaciones que llenen esta exigencias.
- 4- Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones vigentes, en materia de trámites, foliaturas, etc..
- 5- Recibir y entregar los expedientes y demás actuaciones que se tramitan en la Dirección General.
- 6 - Suministrar a los interesados los comprobantes de registro de las actuaciones que se tramitan en la Dirección General.
- 7 - Llevar un archivo de las actuaciones, aclarando en los registros correspondientes el número de archivo, tomo y año.
- 8 - Controlar y despachar en la forma que se establezca, la correspondiente correspondencia recibida y despachada por las oficinas de la Dirección General.

**PERFIL PRETENDIDO :**

Formación Particular:

9



I) Conocimiento de la Normativa General de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

A. De la organización del Estado:

- . Constitución de la Provincia de Santa Fe
- . Ley 12817

B. Inherentes a los Recursos Humanos de la Administración Pública

- . Ley 8525
- . Decreto 2695/83 y modificatorias
- . Decretos N° 0291 y 1729/2009 y normas concordantes
- . Decreto N° 1919/89 y modificatorias

C. Del trámite y la gestión

- . Decreto Acuerdo N° 10204/58

II) Conocimiento de la normativa específica inherente al cargo de Jefe División Mesa de Movimientos.

- . Decreto N° 0850/07 Estructura Orgánica Funcional de la Dirección General de Seguridad Social

III) Conocimientos Técnicos no específicos

- . Manejo de herramientas informáticas; procesador de textos, planillas de cálculos y bases de datos, Internet y Correo Electrónico.
- . Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

**REQUISITOS:**

- . Título Secundario.

Experiencia comprobada en el área no menor a un (1) año (Preferentemente)..

**Competencias actitudinales y personales**

- 1 Responsabilidad y compromiso.
- 2 Integridad, honestidad y ética.
- 3 Trato amable y respetuoso.
- 4 Buena presencia personal.



**ANEXO II**

**COMPOSICIÓN DEL JURADO**

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, Dr. Julio César Genesini, o quien oportunamente esta autoridad designe.

Titulares:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subsecretario de Seguridad Social: Dr. Aldo Gómez.  
Subsecretaria de Administración: CPN Griselda Fuentes.  
Director Provincial de Asuntos Jurídicos: Dr. Juan Bagilet.  
Directora General de Administración: CPN Mirta Nuñez.

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)  
(UPCN)  
(UPCN)  
(ATE)

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Directora Provincial de la Caja de Jubilaciones y Pensiones: Dra. Alicia Berzero.  
Asistente Técnico Nivel I: Sra. Adriana Bonelli.  
Directora General de Asuntos Jurídicos: Dra. Nora Díaz.  
Director General de Administración de la Caja de Jubilaciones y Pensiones: CPN Julio Rugna.

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)  
(UPCN)  
(UPCN)  
(ATE)

**DIFUSIÓN:**



Los llamados a concurso se difundirán dentro de las 48 hs. de la fecha de aprobación de la Resolución convocante, 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 la cartelería instalada en la sede de la jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

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

### **PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:**

**Fecha: 16/06/2014 al 07/07/2014 en el horario de 8hs. a 14 hs.**

**Lugar de presentación de la documentación:**

- **Dirección General de Seguridad Social, sito en calle 1ª Junta N° 2724 – 8vo. Piso. de la ciudad de Santa Fe.**

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de inscripción, adjuntando el currículum vitae, una copia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación deberá estar debidamente certificada por la institución emisora respectiva, por tribunales provinciales o federales, juzgados de circuito o escribanos públicos y toda certificación deberá estar extendida por autoridad competente.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO" seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de DNI del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

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



*Provincia de Santa Fe*  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

235

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.



**ANEXO III**

**ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO**

**Etapa I: Evaluación de Antecedentes:**

**Fecha: a partir del 10/07/2014**

**Lugar:** Dirección General de Seguridad del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle 1ª Junta Nº 2724 – 8vo. Piso de la ciudad de Santa Fe.

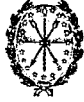
La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 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

Los resultados de la ponderación de antecedentes serán publicados en la Portada del sitio web oficial de la Provincia, dentro de los tres (3) días hábiles de cerrado el período de evaluación.

**Etapa II: Evaluación Técnica:**





**Fecha: 23/07/2014**

**Lugar:** Dirección General de Seguridad Social, sito en calle 1ª Junta N° 2724 – 8vo. Piso –ciudad de Santa Fe

**Hora: 9.00 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.

**Etapa III: Entrevista Personal:**

**Fecha: 04/08/2014**

**Lugar:** Dirección General de Seguridad Social, sito en calle 1ª Junta N° 2724 – 8vo. Piso de la ciudad de Santa Fe.

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.

**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.

9



El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos . **En el caso que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso del cargo 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:

<b>Evaluación Antecedentes</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b>Total</b>
<b>30 %</b>	<b>50 %</b>	<b>20 %</b>	<b>100 %</b>

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de méritos confeccionados 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.