



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

PERFIL N° 05:

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a Cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe de División Empleos y Desarrollo”.

Número de Puestos a cubrir: Uno (1).

Dirección: Dirección General de Recursos Humanos.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 1099/14.

I. MISIÓN DEL PUESTO:

Organizar las gestiones inherentes a la selección, desarrollo y formación del personal de la Jurisdicción, asistiendo en la programación y logística de los concursos en cada una de las unidades convocantes.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:

- 1) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de procedimientos de selección de personal ingresante de la Jurisdicción.
- 2) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de procedimientos de concursos para la cobertura de cargos de la Jurisdicción.
- 3) Colaborar en la elaboración de los perfiles de los cargos vacantes en los procesos de selección y concursos.

uf
-



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 4) Colaborar en la logística e implementación de los concursos para el cumplimiento de las etapas establecidas por la normativa vigente.
- 5) Colaborar en la logística e implementación de los procesos de selección de personal para el cumplimiento de las etapas establecidas por la normativa vigente.
- 6) Asesorar a las distintas Unidades organizativas del Ministerio en la aplicación de la normativa vigente en materia de concurso y selección.
- 7) Implementar los programas de capacitación definidos en el ámbito de la Jurisdicción.
- 8) Relevar las necesidades de capacitación en las distintas unidades organizativas del Ministerio.
- 9) Colaborar en la relación con instituciones públicas y privadas que entiendan y brinden programas y soportes de capacitación.
- 10) Realizar toda otra actividad que encomiende la autoridad superior, dentro del marco de su competencia.

III. PERFIL PRETENDIDO:

1. Formación Académica y/o Experiencia:

-Secundario Completo (Excluyente)

2. Formación particular:

Conocimientos generales:

De la Organización del Estado

-Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

-Ley N° 12.817 de Ministerios.

ces
—



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

De la Jurisdicción:

- Decreto N° 0101/11 y modificatorios Estructura del Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto N° 1099/14 - Estructura Dirección General de Recursos Humanos.

Del Personal

- Ley N° 8525 Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias y ampliatorio Decreto N° 0967/12.
- Decreto N° 0267/10 - Sistema de Administración de Recursos Humanos.
- Decreto N° 1729/09 Régimen de Concursos.
- Decreto N° 0291/09 Ingresos. Decreto N° 0274/11 (modificatoria).
- Decreto N° 0522/13 (Ingresos y Suplencias).

Del Trámite y la Gestión

- Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

Conocimientos Técnicos Específicos

- Conocimiento del sistema S.A.R.H.
- Conocimiento del Sistema S.I.E.

Conocimientos técnicos no específicos:

- Conocimiento de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet y correo electrónico.

3.Características Personales:

- Capacidad de planificación y organización.
- Iniciativa.
- Capacidad para entablar relaciones interpersonales.
- Espíritu creativo e innovador.

cel

9



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- Respeto por normas y pautas de trabajo.
- Compromiso y responsabilidad en el trabajo.
- Integridad, honestidad y ética.

all
-

Q



PERFIL N° 06:

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a Cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe de División Estructura y Planta de Cargos”.

Número de Puestos a cubrir: Uno (1).

Dirección: Dirección General de Recursos Humanos.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 1099/14.

I. MISIÓN DEL PUESTO:

Intervenir en la aplicación de normas emanadas de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, referidas a la estructura organizativa de la Jurisdicción y mantener actualizada la base de cargos permanentes y no permanentes del Ministerio, administrando la información de los mismos.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:

- 1) Mantener actualizada la normativa vigente que entienda sobre planta permanente, provisoria, contratados y otros.
- 2) Mantener actualizada la base de planta de cargos libres y vacantes del Ministerio, en el Sistema de Administración de Recursos Humanos – S.A.R.H.-.

Ues



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 3) Atender consultas y colaborar con las distintas unidades organizativas sobre la planta de cargos.
- 4) Efectuar seguimiento de altas, bajas y jubilaciones, ordinarias o por incapacidad.
- 5) Efectuar seguimiento de los expedientes que tramitan subrogancias.
- 6) Efectuar seguimiento de los expedientes que tramiten cambios de agrupamiento y promociones automáticas.
- 7) Intervenir en la tramitación de los cambios de agrupamiento por cambios de funciones o estructura.
- 8) Colaborar en las actividades vinculadas con la creación y modificación de estructuras orgánico-funcionales de la Jurisdicción.
- 9) Apoyar a las distintas unidades organizativas en tramitación de suplencias y reemplazos.
- 10) Intervenir en la realización de un seguimiento de perfiles y formación del personal de la Jurisdicción, a fin de agilizar la búsqueda de conocimientos específicos cuando por circunstancias especiales así se requiera.
- 11) Realizar toda otra actividad que encomiende la autoridad superior, dentro del marco de su competencia.

III. PERFIL PRETENDIDO:

1. Formación Académica y/o Experiencia:

-Secundario Completo (Excluyente)

Ueg

Q



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

2. Formación particular:

Conocimientos generales:

De la Organización del Estado

-Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

-Ley N° 12.817 de Ministerios.

De la Jurisdicción

-Decreto N° 0101/11 y modificatorios Estructura del Ministerio de Desarrollo Social.

-Decreto N° 1099/14 - Estructura Dirección General de Recursos Humanos.

Del Personal

-Ley N° 8525 Estatuto del Personal de la Administración Pública.

-Decreto-Acuerdo N° 2695/83 Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

-Decreto-Acuerdo N° 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias y ampliatorio Decreto N° 0967/12.

-Decreto N° 0267/10 - Sistema de Administración de Recursos Humanos.

-Decreto N° 1729/09 Régimen de Concursos.

-Decreto N° 0291/09 Ingresos. Decreto N° 0274/11 (modificatoria).

-Decreto N° 0522/13 (Ingresos y Suplencias).

Del Trámite y la Gestión

-Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

Conocimientos Técnicos Específicos

-Conocimiento del sistema S.A.R.H.

Conocimientos técnicos no específicos:

-Conocimiento de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet y correo electrónico.

cel
[Firma]



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

3. Características Personales:

- Capacidad de planificación y organización.
- Iniciativa.
- Capacidad para entablar relaciones interpersonales.
- Espíritu creativo e innovador.
- Respeto por normas y pautas de trabajo.
- Compromiso y responsabilidad en el trabajo.
- Integridad, honestidad y ética.

celly
—



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

PERFIL N° 07:

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a Cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe de División Registros y Control”.

Número de Puestos a cubrir: Uno (1).

Dirección: Dirección General de Recursos Humanos.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 1099/14.

I. MISIÓN DEL PUESTO:

Intervenir en la formación y actualización de los legajos del personal y entender en todo lo relativo a asistencias, franquicias y licencias de todo tipo.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:

- 1) Informar, con ajuste a las normas legales vigentes, en toda gestión de licencias, franquicias o compensatorios.
- 2) Verificar la aplicación de normativa vigente en el uso de licencias, franquicias y compensatorios.
- 3) Controlar altas y bajas de personal.

cel

[Firma]



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 4) Supervisar el vuelco de información a los sistemas de licencias y ausentismo.
- 5) Mantener actualizado el archivo de legajos del personal.
- 6) Intervenir en la búsqueda y entrega de copia de documentación obrante en los legajos para la tramitación de expedientes de personal que así lo exijan.
- 7) Realizar los certificados solicitados por el personal para ser presentados en organismos o autoridades.
- 8) Preparar la documentación e información necesaria para los trámites jubilatorios del personal.
- 9) Realizar toda otra actividad que encomiende la autoridad superior, dentro del marco de su competencia.

III. PERFIL PRETENDIDO:

1. Formación Académica y/o Experiencia:

-Secundario Completo (Excluyente)

2. Formación particular:

Conocimientos generales:

De la Organización del Estado

-Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

-Ley N° 12.817 de Ministerios.

De la Jurisdicción:

-Decreto N° 0101/11 y modificatorios Estructura del Ministerio de Desarrollo Social.

-Decreto N° 1099/14- Estructura Dirección General de Recursos Humanos.

cel
-



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Del Personal

- Ley N° 8525 Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias y ampliatorio Decreto N° 0967/12.
- Decreto N° 0267/10 - Sistema de Administración de Recursos Humanos.
- Ley N° 9290 - Asignaciones Familiares.
- Ley N° 6915 y modificatorias - Jubilaciones y Pensiones del Estado.
- Ley N° 4973 y modificatorias – Incompatibilidades.
- Resolución N° 000426/14 del Ministerio de Desarrollo Social - Compensatorios.
- Resolución N° 000887/13 del Ministerio de Desarrollo Social - Usos y acumulación de Licencias.

Del Trámite y la Gestión

- Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

Conocimientos Técnicos Específicos

- Conocimiento del sistema S.A.R.H.
- Conocimiento del Sistema S.I.E.

Conocimientos técnicos no específicos:

- Conocimiento de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet y correo electrónico.

3.Características Personales:

- Capacidad de planificación y organización.
- Iniciativa.
- Capacidad para entablar relaciones interpersonales.

WJ
P



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- Espíritu creativo e innovador.
- Compromiso y responsabilidad en el trabajo.
- Integridad, honestidad y ética.

Uly

Q



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

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

Presidente: Señora Ministra de Desarrollo Social, LIC. MÓNICA SILVIA BIFARELLO.

Titulares:

- 1) Señora Directora Provincial de Recursos Humanos, GLORIA BLARASIN.
- 2) Señora Subsecretaria Legal y Técnica, Abog. SABRINA MARÍA DE BELÉN ARCAMONE .
- 3) Señora Directora General de Despacho, Prof. LAURA RAVERA.
- 4) Señora Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administrativa - Ministerio de Innovación y Cultura, C.P.N. MARÍA SOLEDAD ÁLVAREZ.
- 5) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.
- 6) Señora MARIA EVA LOPEZ - UPCN.
- 7) Señor JORGE MOSCA - UPCN.
- 8) Señora MÓNICA GHIGLIA (para las Categorías 8 y 9) y ADRIAN ROSSO (para las Categorías 4 y 6) – ATE.

Suplentes:

- 1) Señora Subsecretaria de Administración, C.P.N. MARTA RODRIGUEZ POMBO.
- 2) Señor Subsecretario de Articulación Institucional, RUBEN LUCHINI.
- 3) Señor Director General de Asuntos Jurídicos, Dr. CARLOS MATÍAS DALLA FONTANA.
- 4) Señora Directora Provincial de Coordinación Técnica y Programación, MÓNICA DEL BONO.
- 5) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.
- 6) Señora ROXANA PARE - UPCN.
- 7) Señora PATRICIA GUTIERREZ - UPCN.
- 8) Señor ADRIAN ROSSO (para las Categorías 8 y 9) y CRISTIAN FILOSI (para las Categorías 6 y 4) – ATE.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se realizará en el Ministerio de Desarrollo Social, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo Jurisdiccional -Planta Baja- sita en Avda. Alte. Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe, para todas las Categorías a concursar a excepción de la Categoría 6 – Agrupamiento

cey
o



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Administrativo - "Jefe de Departamento Personal y Sueldos 2da. Circunscripción" quienes deberán presentar la documentación requerida en Avda. 27 de febrero y Alvear -Rosario- Departamento homónimo.

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 25 de noviembre de 2014 y hasta el día 17 de diciembre de 2014 o día hábil posterior, en el horario de 8.00 horas a 12.00 horas.

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 8.00 horas a 12.00 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 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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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.

ell

S



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 22 de diciembre de 2014.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sito en Avda. Alte. Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: A partir de las 10 horas.

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

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal	20
		1.2. Capacitación específica	20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	25
		2.2. Desempeño específico	20
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial	5
		2.4 Otros	5
		2.5 Docentes y de investigación	5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 03 de marzo de 2015.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sito en Avda. Alte. Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe y para la Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe de Departamento Personal y Sueldos 2da. Circunscripción” en el Ministerio de Desarrollo Social – Avda. 27 de Febrero y Alvear -Rosario- Departamento homónimo.

Hora: A partir de las 10 horas.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 10 de marzo de 2015.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sito en Avda. Alte. Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe y para la Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe de Departamento Personal y Sueldos 2da. Circunscripción” en el Ministerio de Desarrollo Social – Avda. 27 de Febrero y Alvear -Rosario- Departamento homónimo.

Hora: A partir de las 10 horas.

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 conciernan personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 17 de marzo de 2015.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sito en Avda. Alte. Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe y para la Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe de Departamento Personal y Sueldos 2da. Circunscripción” en el Ministerio de Desarrollo Social – Avda. 27 de Febrero y Alvear -Rosario- Departamento homónimo.

Hora: A partir de las 10 horas.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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 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 60 puntos para los concursos internos de las Categorías 6, 8 y 9 e igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las Categorías 4.

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:

ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	TOTAL
30 %	40%	20%	10%	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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Dentro de los tres (3) días de practicadas dichas notificaciones, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

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.

Uly
-

9



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

Cargo Concurrido		Categoría	
-------------------------	--	------------------	--

Unidad de Organización		Jurisdicción	
-------------------------------	--	---------------------	--

DATOS PERSONALES

Apellido	Nombres	Documento	Tipo	Nº	Residencia		CUIT/CUIL	CP		
					Calle	Nº			Piso	Dpto
Domicilio particular	Calle	Nº	Piso	Dpto	Localidad	CP				
Domicilio Laboral	Calle	Nº	Piso	Dpto	Localidad	CP				
Correo electrónico		Teléfono particular			Institución	Teléfono laboral	Carácter¹	Fecha	Duración²	U s o Interno

ESTUDIOS

Secundarios																		
Terciarios																		
Universitarios																		
Po sgr ad os	Especialización																	
	Maestría																	
	Doctorado																	

Cursos																			

Jornadas																			

Jornadas
Seminarios
Congresos

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no caber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

ANTECEDENTES LABORALES

Últimos Cargos Titulares	Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso Interno
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	En los últimos 5 años						
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional							
Otros antecedentes							
Docencia	Secundaria						
	Terciaria						
	Universitaria						
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos							
Publicaciones o trabajos de investigación							

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia 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 presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarse posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma

