



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN N° 128

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

15 ABR 2015

VISTO:

El expediente N° 01601-0085313-0 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se promueve llamar a concurso interno al cargo de Subdirector General de Recursos Humanos – Nivel 8 del Agrupamiento administrativo, en el ámbito de esta jurisdicción de conformidad a lo dispuesto en el Decreto-Acuerdo N° 2695/83 modificado por el Decreto N° 1729/2009; y

CONSIDERANDO:

Que con el objeto de realizar un reordenamiento estratégico en la estructura orgánica funcional de la Dirección Gral. de Administración de este Ministerio, se sancionó el Decreto N° 5341/14 que modificó la estructura orgánica aprobada por Decreto N° 850/2007.

El mismo, creó en el ámbito de esta jurisdicción, la Subdirección General de Recursos Humanos bajo dependencia directa de la Subsecretaría de Administración. Esta área tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, quedando subsumidas bajo su dependencia orgánico-funcional los Departamento de Personal y de liquidaciones de Sueldos de esta cartera laboral;

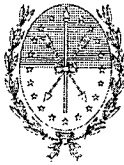
Que a los fines de concretar los objetivos diagramados, así como de tornar más eficiente el funcionamiento de las citadas áreas, se hace necesario formalizar la convocatoria a personal idóneo a través del llamado a concurso interno para cubrir el cargo de la citada subdirección, de conformidad a lo dispuesto por los arts. 2 y 8 del Decreto N° 1729/2009;

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

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 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.;


MARCELA MARTÍN
Jefe Departamento Normas Legales
Dirección Gral. de Despacho
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
COPIA FIEL



Que la composición de los Jurados para ambos cargos obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose parcialmente los mismos con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y

especialidades afines a las concursadas, por no haber resultado posible cumplimentar con las condiciones especificadas en el 1° párrafo del citado artículo;

Que han tomado la intervención de su competencia el área jurídica de la Jurisdicción y de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de Subdirector General de Recursos Humanos Nivel 8 – Agrupamiento Administrativo – del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Fe.

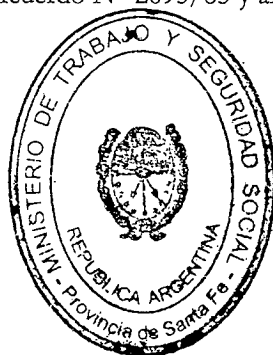
ARTÍCULO 2°: El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV - Decreto Acuerdo N° 2695/83 “Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial”, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la 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 de los puestos y determinación de los perfiles solicitados 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

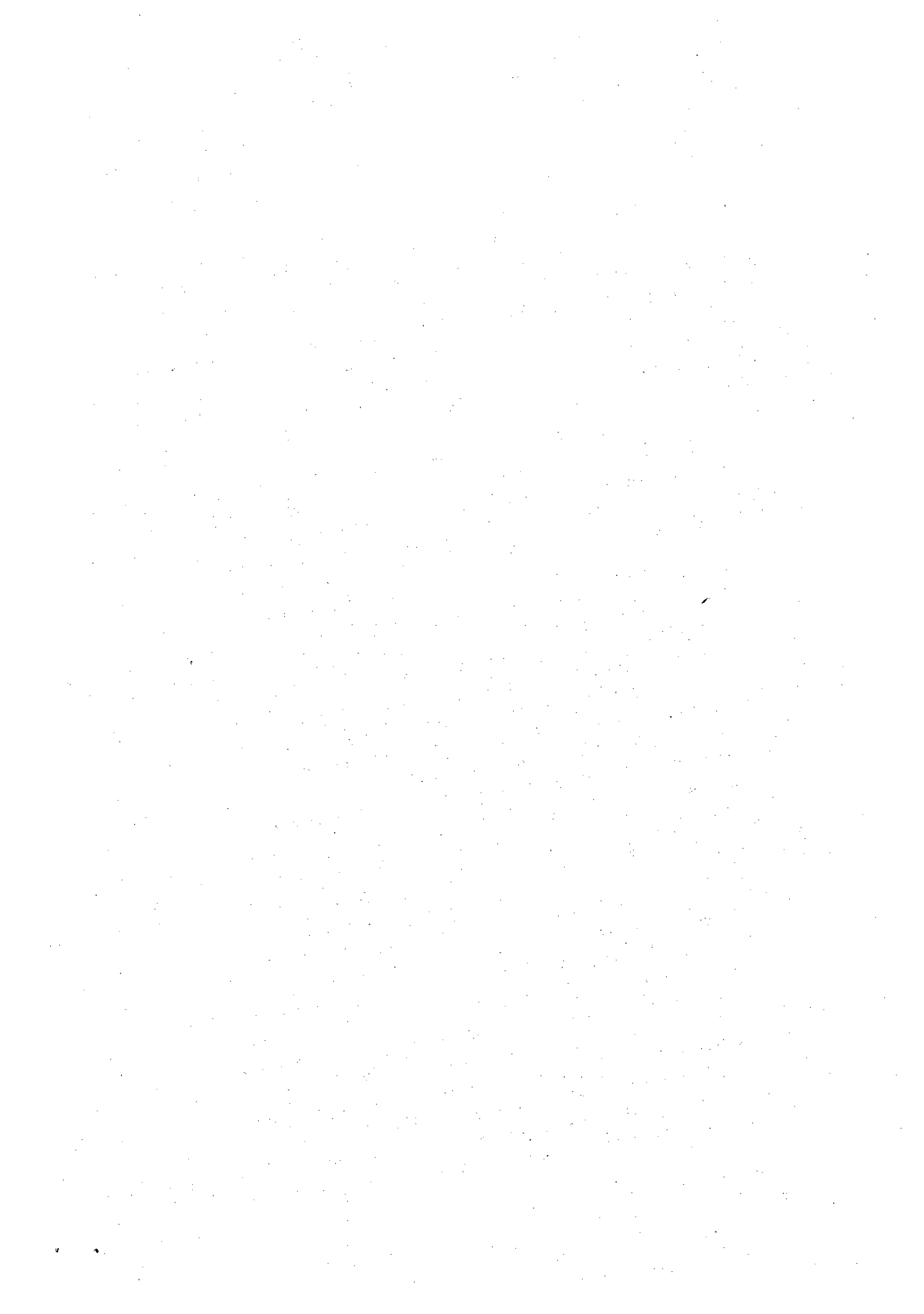
ARTÍCULO 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

MARCELA MARTÍN
A/C Jefe Departamento Normas Legales
Dirección Gral. de Despacho
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

COPIA FIEL



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





1 28

Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Subsecretaría de Administración

Cargo a cubrir: Nivel 8 – Agrupamiento Administrativo – Subdirección General de Recursos Humanos

Lugar de prestación de servicios: Rivadavia 3049 – Santa Fe

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN DEL PUESTO:

Asistir a la Subsecretaría de Administración en los procesos de gestión, administración y manejo de los recursos humanos, en las liquidaciones de sueldos y otras remuneraciones de la Jurisdicción, en función de las políticas fijadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1. Ejercer la supervisión y control integral de los Departamentos de Personal y Liquidaciones de Sueldos a su cargo.
2. Entender en la gestión de los procesos de selección que se haya ordenado así como también en los concursos internos y abiertos que se promuevan en la Jurisdicción.
3. Intervenir en las gestiones de contratación de servicios personales y convenios de pasantías.
4. Entender en la aplicación de las normas relativas a administración de personal en todo el ámbito de la Jurisdicción.
5. Entender en el Sistema de Administración de Recursos Humanos – SARH -, en materia de licencias, ausencias, legajos, designaciones y todo otro registro creado y/o por crearse, en lo concerniente al personal de la Jurisdicción y a su control.
6. Entender en todo lo relacionado con los procedimientos que rijan el movimiento de personal y reconocimiento de servicios.
7. Entender en los ingresos, bajas, traslados, ascensos y todo movimiento de personal de la Jurisdicción, así como también en la elaboración de planes para el desarrollo de competencias del personal.
8. Entender en toda notificación a realizar al personal de la jurisdicción en los temas de su competencia.
9. Proponer la adecuación o renovación de la normativa vigente en la materia de su competencia, según las conveniencias de organización de los servicios y las políticas que se fijen al respecto.
10. Supervisar las acciones correspondientes al control de asistencias, licencias, justificaciones y franquicias, de acuerdo a la normativa vigente.
11. Conducir las acciones para la prosecución y/o concreción de las tramitaciones ya resueltas por la superioridad en materia de su competencia.



128

Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

12. Elaborar todo tipo de informe que, en materia de su competencia le sea requerido por la Subsecretaría de Administración.

PERFIL PRETENDIDO:

Conocimiento General de la Normativa de funcionamiento de la Administración Pública Provincial

- Ley N° 12817/07 - Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe.
- Decreto N° 100/11 y sus modificatorios, 850/07 y sus modificatorios - Estructura Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Ley N° 8525 – Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 10204 - Reglamentación para trámites de actuaciones Administrativas.
- Ley N° 12071 – Notificaciones del derecho a interponer recursos.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón de Personal Civil de la Adm. Pública Provincial y modificatorios.
- Ley N° 12510 de administración, eficiencia y control del estado, sus normas reglamentarias y complementarias

Conocimientos específicos de la Normativa del área

- Ley N° 10469 – Incompatibilidad
- Decreto N° 0916/08 – Delegación de facultades en Ministros, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado.
- Decreto 1729/09 – Régimen de concursos y sus modificatorios N° 1921/10, 0257/11 y 0495/11.
- Decreto N° 0291/09 – Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial y sus modificatorios N° 0274/11 y 3039/12.
- Decreto 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley 10052
- Ley N° 9290 y su modificatoria N° 12642 – Asignaciones Familiares.
- Decreto N° 0459/94 – Suplementos.
- Decreto N° 235/96 – Contención de Gasto Público.



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

- Ley N° 10052 y modificatoria N° 12750 – Convenciones Colectivas de Trabajo para el Sector Público comprendido en el Estatuto Ley N° 8525.
- Ley de Presupuesto vigente.
- Decreto N° 1713/09 – Convenio Marco Pasantías.
- Decreto N° 1873/92 – Compensatorios
- Decreto Acuerdo N° 10.617/61 – Reconocimiento de Servicios Personal Administrativo.
- Decreto N° 73/91 – libre Disponibilidad Funcional del Personal Administración Central.
- Decreto N° 259/08 – Reconocimiento de Gastos del Gobernador, Vicegobernador, Ministro, Secretario de Estado, Secretarios Ministeriales y Subsecretarios.
- Decreto N° 5123/66 – Adscripción del Personal de Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 23/93 – Racionalización de la Estructura.
- Ley N° 6915 y modificatoria – Jubilaciones y Pensiones de la Caja de la Provincia.
- Decreto N° 267/10 – Sistema de Administración de Recursos Humanos.
- Ley N° 12913 – Comités de Salud y Seguridad de Trabajo.
- Decreto N° 1136/10 – Accidente de Trabajo.
- Decreto N° 27/93 – Trámites muy urgentes.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Conocimiento de informática en Windows, correo electrónico, navegadores web.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo.
- Manejo de Sistemas SARH, SIE, GAIM, Portal de la Provincia, E-Mail
- Excelente nivel de expresión oral y redacción propia.

Conocimientos Técnicos Específicos

- Experiencia comprobable en gestión de Personal.

REQUISITOS

- Título Universitario de Abogado y/o contador Público Nacional y/o Licenciado en Ciencias Políticas y/o Licenciado en Recursos Humanos y/o Licenciado en Análisis de Sistemas y/o afines.



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad de organización y coordinación de trabajo y manejo de equipos.
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicada a las tareas de su área.
- Discreción en el manejo de la información
- Integridad, honestidad y ética.
- Resiliencia.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

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

Titulares:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subsecretaria de Administración: CPN Griselda Fuentes.

Subsecretario Legal y Técnico: Dr. Ricardo Brunet

Asistente Técnica: Sra. Adriana Bonelli

Directora General de Administración: CPN Mirta Nuñez

Por las Entidades Sindicales

UPCN

UPCN

UPCN

ATE

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Secretario Privado: Dr. Fernando Marchionatti

Director Provincial de Asuntos Jurídicos: Dr. Juan A. Bagilet

Director General de Asuntos Jurídicos: Dra. Nora Díaz de Angelucci

Director General de Relaciones Gremiales: Sr. Fabián Wenk



1 28

Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

Por las Entidades Sindicales

UPCN

UPCN

UPCN

ATE

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en cartelería de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

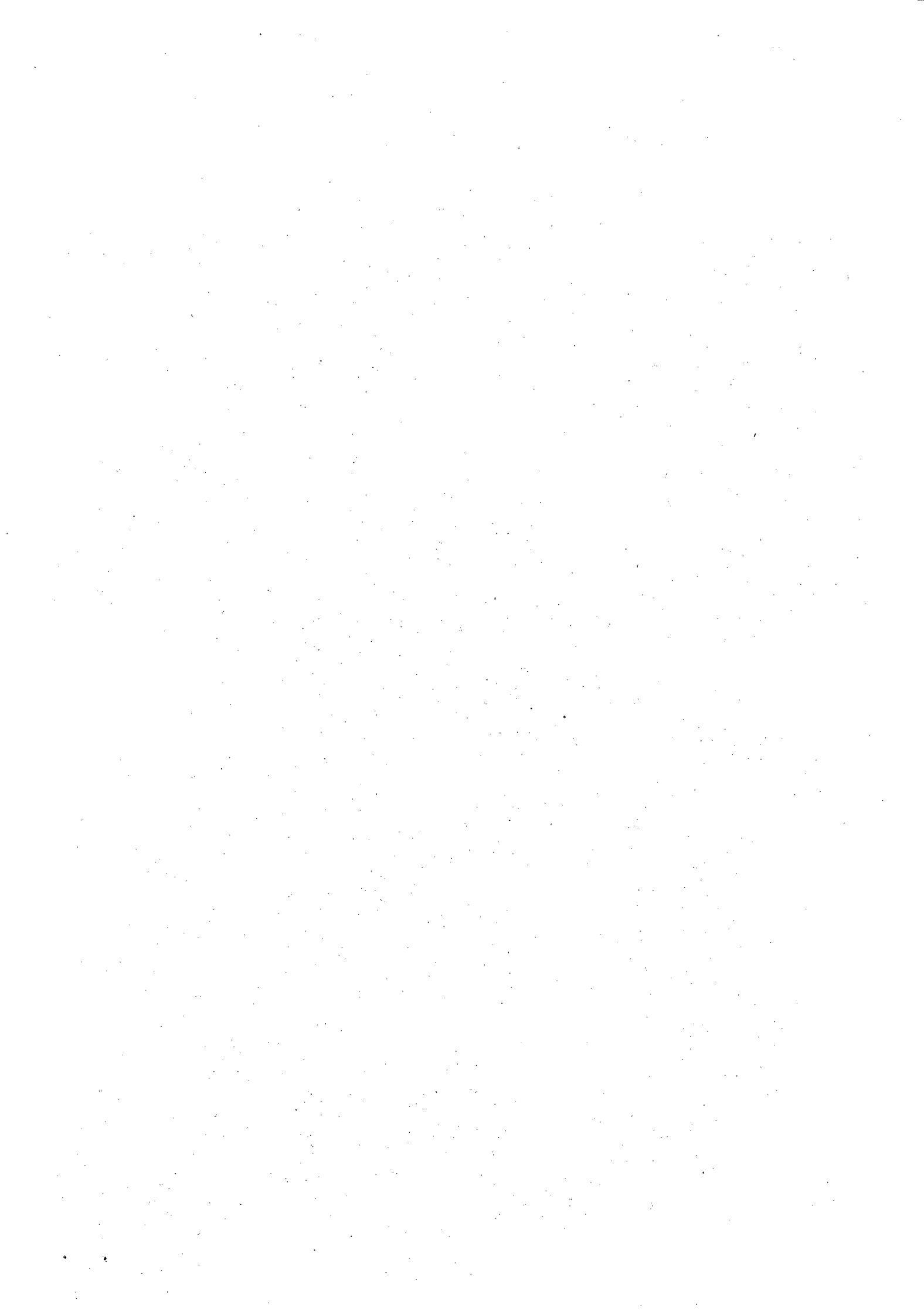
Fecha: 20/04/2015 al 11/05/2015, en el horario de 8hs. a 14 hs.

Lugar de presentación de la documentación: Departamento Personal/Mesa de Entradas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049, P.B de la ciudad de Santa Fe.

Deberá consignarse que los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de inscripción que se anexa a la presente, 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 trabajos 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,





Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora 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.

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 tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

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.

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 Trabajo y
Seguridad Social

ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 15/05/2015

Lugar: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049, P. A. 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 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		



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

		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:

Lugar, fecha y hora: Con la debida antelación, serán publicados en la página Web de la Provincia.

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:

Lugar, Fecha y Hora: Con la debida antelación, serán publicados en la página Web de la Provincia.

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:

Lugar, Fecha y Hora: Con la debida antelación, serán publicados en la página Web de la Provincia.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad 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.

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.

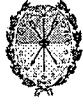
Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. **En el caso 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:

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

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.



128

Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

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.

8
[Handwritten marks]