



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN Nº

1 05

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 20 ABR 2016

VISTO:

El expediente Nº 01601-0084777-1 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 Inspector Notificador - Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo - en la Dirección Regional Rosario del organismo laboral; y:

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 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 Nº 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 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 -modificado por el Decreto Nº 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 Nº 1729 de 2009 los concursos deben cumplimentarse entre los meses de marzo y diciembre de cada año;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

1 05 13

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Inspector Notificador, Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección Regional Rosario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTICULO 2º: Realizar el concurso interno 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 (artículo 4º Ley N° 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 N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09 y Decreto N° 4439/15.

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

ARTICULO 4º: Aprobar la composición del Jurado, señalando que en oportunidad de la comunicación por parte de las entidades sindicales 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.

ARTICULO 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, psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTICULO 7º: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92 texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.



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



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

1 05 13

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Dirección Regional Rosario

Cargo a cubrir: Nivel 4 – Agrupamiento Administrativo – Inspector Notificador

Lugar de prestación de servicios: Delegación Rosario.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION DEL PUESTO:

Realizar inspecciones de oficio o por denuncias, practicar constataciones y notificaciones ordenadas por la superioridad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- 1- Ingresar sin notificación previa a los lugares sujetos a inspecciones, durante cualquier hora del día o de la noche.
- 2- Requerir toda información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- 3- Interrogar al trabajador y al empleador y exigir la presentación de recaudos legales y convencionales que la legislación del trabajo establece.
- 4- Intimar al cumplimiento de las disposiciones del trabajo, como así también a la adopción de medidas con el objeto de proteger la salud, higiene y seguridad de los trabajadores.
- 5- Confeccionar actas de inspección o de infracción, estas últimas se labrarán en forma circunstancial.
- 6- Elevar un informe diario de las inspecciones realizadas.
- 7- Solicitar auxilio a la fuerza pública en caso necesario.

REQUISITOS:

- Título secundario (excluyente)

Formación Particular:

- a) Conocimientos sobre:

①



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

1 05 13

- Ley N° 11544 - Jornada de Trabajo.
- Ley N° 20744 - Ley de Contrato de Trabajo.
- Ley N° 23551 - Asociaciones Sindicales.
- Ley N° 23546 - Convenciones Colectivas de Trabajo.
- Ley N° 24013 - Regularización del Empleo no Registrado.
- Ley N° 24557 - Riesgo del Trabajo.
- Ley N° 25877 - Período de Prueba.
- Decreto N° 1567/74 - Seguro de Vida Colectivo.
- Ley Provincial N° 10468 - Creación de la Secretaría de Trabajo.
- Ley Provincial N° 13509 - Ley de Ministerios.
- Decreto Acuerdo N° 4174/15 - Reglamentación para trámites de Actuaciones Administrativas.
- Decreto Provincial N° 3114 - Reglamentación de Recaudos Laborales Legales.
- Decreto Provincial N° 3069 - Modifica el Decreto N° 3114.
- Decreto Provincial N° 2896 - Modificada Decreto N° 3114.
- Resolución SETy SS N° 172/00.
- Resolución SETy SS N° 163/00.
- Resolución General AFIP N° 1891 - "Mi Simplificación" texto ordenado en 2006.

b) Conocimientos Técnicos Específicos:

- . Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, correo electrónico e internet.
- . Excelente nivel de expresión y oral.
- . Experiencia en tareas de fiscalización, control, relevamiento de campo y/o verificaciones externas en cualquiera de sus formas.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- . Capacidad de análisis y resolución de conflictos.
- . Profunda responsabilidad y compromiso.
- . Sólida formación ética y moral.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Predisposición al trabajo en horarios no habituales.
- . Dedicación exclusiva (full time).

9



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

1 05 17

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 Legal y Técnica: Dr. Ricardo Brunet.
Directora Regional Rosario: Dra. María Beluccia.
Subsecretaria de Administración: CPN Griselda Fuentes.
Director General Regional Rosario: Francisco Arcando.

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)
(UPCN)
(UPCN)
Barrientos Yolanda (ATE)

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Director Provincial de Inspección del Trabajo: CPN Fernando Muruaga.
Secretario Privado: Sr. Renzo Bertapelle.
Asistente Técnico: Adriana Bonelli.
Subdirector General de Administración: CPN Matias Mielniczuk.

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)
(UPCN)
(UPCN)
Imbert Daniel (ATE)

9



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

1 05 17

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: 27/04/2016 al 17/05/2016 en el horario de 8 hs. a 14 hs.

Lugar de presentación de la documentación: Secretaría Privada de la Dirección Regional Rosario, sita en calle Ovidio Lagos N° 599 de la ciudad de Rosario.

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.

9



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

1 05

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.

9



ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 20/05/2016

Lugar: Departamento Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049, P.B. 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
		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, Lugar y Hora: con la debida antelación, serán publicadas 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: Entrevista Psicotécnica:

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

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 complementa 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.

Etapa IV: Entrevista Personal:

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

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.

9



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	Total
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.

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.

2