



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

**RESOLUCIÓN N° 3 04 13**

**SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 12 AGO 2016**

**VISTO:**

El expediente N° 01601-0088910-2 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 Departamento Dictámenes de la Coordinación Asuntos Jurídicos de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110 -Nivel 6 del Agrupamiento Profesional-; 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 asimismo los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde;

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-, integrándose el mismo con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a la concursada,

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;



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 13

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;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Jefe Departamento Dictámenes en la Coordinación Asuntos Jurídicos de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110, Nivel 6 del Agrupamiento Profesional.

**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 los Decretos N° 1729/09 y 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 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



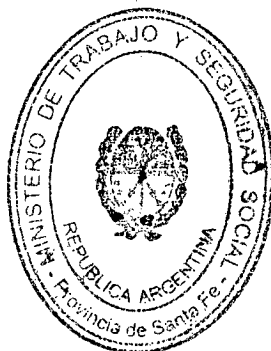
Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 13

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

**ARTICULO 7°:** 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

3 0 4 13

## **ANEXO I**

---

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

**Institución:** Caja de Pensiones Sociales Ley 5110 – Coordinación Asuntos Jurídicos

**Cargo a cubrir:** Nivel 6 – Agrupamiento Profesional – Jefe Departamento Dictámenes

**Dirección:** Caja de Pensiones Sociales Ley 5110

**Lugar de prestación de servicios:** Calle Obispo Gelabert N° 2950, ciudad de Santa Fe

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

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

---

### **MISION DEL PUESTO:**

Actuar en directa interrelación con el Coordinador de Asuntos Jurídicos en todos los aspectos legales referidos a la Caja e intervenir en todos los asuntos administrativos y judiciales con arreglo a las prescripciones de la Ley 5110 y reglamentaciones vigente.

### **FUNCIONES:**

- a - Reemplazar, con su firma al Coordinador de Asuntos Jurídicos en caso de ausencia de este por licencia, enfermedad, etc. en todas las gestiones concernientes al área jurídica.
- b - Intervenir en los expedientes de pensión que se tramitan ante la Caja a los fines de su dictamen.
- c - Evaluar consultas de orden jurídico sobre la interpretación de la ley y/o su reglamentación a requerimiento del Coordinador de Jurídicas.



- d - Dictaminar expedientes administrativos a requerimiento de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- e - Representar a la Caja en todo gestión judicial en que fuera parte, previa delegación de facultades del Coordinador Jurídico.
- f - Elevar al Coordinador de Asuntos Jurídicos, el informe periódico sobre la labor de los asesores.

**Requisitos:**

- 1 - Excluyente Título Universitario de Abogado (artículo 15º, Decreto Nº 3442/61). Se tendrá en cuenta la realización de especialización en el ámbito del Derecho Administrativo.
- 2 - Preferentemente (no excluyente) experiencia en la Conducción de una dependencia de rango similar o inmediatamente inferior (Nvel 6), con antecedentes laborales comprobables.

**CONOCIMIENTOS:**

Con amplios conocimientos sobre:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe y Constitución Nacional
- Ley Nº 5110 de Pensiones Sociales, Decreto Nº 1596/60 Reglamentario de la Ley Nº 5110
- Decreto Nº 3940/99 Estructura Orgánica Funcional
- Decretos Nº 291/09 y Nº 4439/15 (modificadorio del Decreto Nº 1729/09)
- Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas: Decreto Nº 4174/2015
- Ley Orgánica de Ministerios Nº 13.509
- Ley Nº 12867 (y modificatorias) de Pensión Malvinas
- Ley Nº 12.969 de Bomberos Voluntarios
- Ley Nº 12.969 Bomberos Voluntarios
- Ley Nº 13.298 de Pensión a ex presos y detenidos políticos, gremiales o estudiantiles
- Ley Nº 13.330 de Pensión a Madres de Desaparecidos en la última dictadura militar
- Ley Nº 12.510 y Decreto Ley de Contabilidad Provincial Nº 1.757/56
- Ley Nº 8525, Decretos Nº 2695/1983 y mod. Y Nº 1919/1989 y mod.
- Resolución Nº 006/09 SIGEP Normas Generales de Control Interno
- Conocimientos específicos de las áreas de competencias del Organismo y la Jurisdicción



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 13

- Manejo de herramientas informáticas de oficina de texto tipo Microsoft Word, hoja de cálculos tipo Microsoft Excel y herramientas vinculadas a Internet a nivel usuario

**COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES:**

- Excelente redacción y vocabulario administrativo y técnico jurídico.
- Capacidad para coordinar grupos de trabajo.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Integridad, honestidad y ética.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Capacidad para la resolución de problemas.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 13

## **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

Director Provincial de Asuntos Jurídicos - Dr. Juan Bagilet  
Subsecretaria de Administración - CPN Griselda Fuentes.  
Director Provincial Caja de Pensiones Sociales Ley 5110 - Mario Rubén Silvestrini.  
Subdirector General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social  
- Dr. Maximiliano Ré.

##### Por las Entidades Sindicales

Hugo Rodríguez por UPCN  
Roberto Francucci por UPCN  
Luis Blatter por UPCN  
Yolanda Barriento por ATE

#### Suplentes:

##### Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Directora General de Asunto Jurídicos - Dra. Nora Díaz  
Asistente Técnico Nivel I - Dra. Adriana Bonelli  
Coordinador de Planificación y Control de Gestión - Marcelo López.  
Director General de Administración a/c - C.P.N. Matías Mielniczuk.

##### Por las Entidades Sindicales

Gabriela Osella por UPCN



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 17

Gabriela Tur por UPCN  
Nicolás Verna por UPCN  
María Fernanda Coronel por 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: desde el 10/08/2016 al 25/08/2016 en el horario de 8hs. a 14 hs.**

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

- **Subdirección General de Recursos Humanos 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, 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.





Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 17

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 01/10). 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.

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 31/08/2016

Lugar: Subdirección General de Recursos Humanos 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 II del Decreto N° 4439/15 (modificatorio del Decreto N° 1729/2009).

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal	20
		1.2. Capacitación	20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalafonaria	20
		2.1.1 En la Unidad de Organización	
		2.1.2 En la Jurisdicción A.P.P.	
		2.2 Desempeño Específico	25
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial	5
2.4 Otros Antecedentes	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.

El cuestionario se conformará con una antelación máxima de 1 (una) hora previa realización de la evaluación, y se integrará con las preguntas aportadas por lo ocho (8) miembros del Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el Jurado.

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, lugar y Hora:** con la debida antelación, serán publicadas 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, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se



concurra, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán 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 concurra 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, 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 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 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. **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.**



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

3 04 13

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

<b>Evaluación Antecedentes</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Evaluación Psicotécnica</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b>Total</b>
<b>30 %</b>	<b>40 %</b>	<b>20 %</b>	<b>10 %</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.