



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

**RESOLUCIÓN N°**

434 13

**SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"**

17 OCT 2016

**VISTO:**

El expediente N° 01601-0089521-7 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 Subdirector General de Delegaciones, Inspectorías y Rurales - Nivel 8 del Agrupamiento Administrativo en la Dirección Regional Rosario-; 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 A.T.E. 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-, 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;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto - Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09 y Decreto N° 4439/15;



**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Subdirector General de Delegaciones, Inspectoría y Rurales en la Dirección General Regional Rosario, Nivel 8 del Agrupamiento Administrativo.

**ARTICULO 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 los Decretos Nº 1729/09 y Nº 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

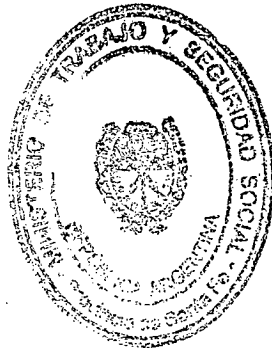


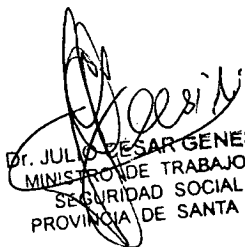
Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

434.11

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 7º:** Registrar, comunicar, publicar según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archivar.



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

9



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

1 434 13

## **ANEXO I**

---

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

**Unidad de Organización:** Dirección Regional Rosario

**Cargo a cubrir:** Nivel 8 - Agrupamiento Administrativo - Subdirector General de Delegaciones, Inspectoría y Rurales

**Lugar de prestación de servicios:** Ovidio Lagos N° 599 - Ciudad de Rosario

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

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

---

### **MISION DEL PUESTO:**

Asistir al Director General Regional Rosario en el contralor de la aplicación de las normas legales en materia de trabajo, la solución de conflictos y demás funciones propias relacionadas con las Delegaciones e Inspectorías.

Supervisar la coordinación de las mismas, colaborar en la programación de planes de trabajo con el Director General en la zona de su competencia. Ante la ausencia temporaria del mismo, será considerado como la máxima autoridad administrativa en el área de su incumbencia.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:**

1 - Asistir al Director General en el control de la cumplimentación de las disposiciones legales y reglamentarias del orden laboral dentro del ámbito de acción de las Delegaciones, Inspectorías y Rurales. Solicitar el auxilio de la Fuerza Pública en caso de ser necesario.

2 - Controlar los reclamos individuales y proponer a que los mecanismos de mediación se tornen efectivos.

3 - Colaborar con la Coordinación de las Inspecciones y Vigilancia en los procedimientos inspectivos y en trámite de verificación y Operativos en el ámbito de las Delegaciones, Inspectoría y Rurales Zona Sur.

Q



- 4 - Participar directamente en las cuestiones que se susciten entre empleadores y trabajadores para prevenir conflictos auspiciando soluciones conciliatorias.
- 5 - Instar a las partes a someter el diferendo a arbitraje, en caso que corresponda, cuando este no sea obligatoria y haya fracasado la etapa conciliatoria, requiriendo en el área específica del Organismo el asesoramiento a empleados y obreros o a sus entidades representativas, sobre la interpretación de la legislación laboral.
- 6 - Informar a la Superioridad sobre conflictos colectivos en los cuales estuviese interviniendo y el estado de los mismos.
- 7 - Colaborar en la tramitación de los sumarios que se instruyan con motivo de infracciones al derecho del trabajo, elevando las resoluciones a consideración de la superioridad.
- 8 - Administrar la actividad de la Dirección General. Entender en todo lo que sea recursos humanos de las Delegaciones, Inspectorías y Rurales. Dictar cursos de apoyo al personal de la Dirección sobre disposiciones legales y reglamentarias de orden laboral.
- 9 - Dictar, por disposición superior, resoluciones de trámite interno, controlando su cumplimiento.

**Requisitos de Estudio:**

Título Secundario (excluyente)

**Conocimientos Técnicos Específicos**

- Ley Nº 8525 - Estatuto General de Personal de la Administración Pública.
- Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto Nº 4174/15 Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas.
- Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias. Aspectos General.
- Ley Provincial Nº 10.468 y modificatorios - Creación de la Secretaría de Trabajo.
- Ley Nacional Nº 20.744 - Ley de Contrato de Trabajo.
- Ley Nacional de Empleo Nº 24.013.
- Decreto Nº 850/07 y modificatorios - Estructura del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Decreto Nº 692/09 Acceso a la Información Pública.
- Ley Provincial Nº 13.509/15 - Ley Orgánica de Ministerios.
- Ley Nacional Nº 11.544 - Decreto Reglamentario Nº 16.115/33 - Jornada de Trabajo.
- Ley Nº 23.551 - Asociaciones Sindicales.
- Ley Nº 23.546 - Convenciones Colectivas de Trabajo.
- Ley Nacional Nº 24.557 - Ley de Riesgos de Trabajo.



Ley Nacional N° 25.877 - Período de Prueba.  
Decreto Provincial N° 3114/99 - Recaudos Laborales.  
Decreto Provincial N° 3069/06.  
Decreto Provincial N° 2896/08.  
Resolución SETySS N° 172/00 - Control ingreso-egreso de personal.  
Resolución SET y SS N° 100/15.  
Resolución General de AFIP N° 1891 "MI SIMPLIFICACION", texto ordenado en 2006.  
Amplio conocimiento de la legislación en general, Nacional y Provincial.

### **Conocimiento Técnicos no Específicos**

Manejo de herramientas informáticas.

### **Competencias Actitudinales y Personales**

Integridad, creatividad e innovación.  
Marcada capacidad de trabajo.  
Aptitud para la comunicación.  
Trato amable y respetuoso con los integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma.  
Búsqueda constante de mejoras.  
Discreción en el manejo de la información.  
Profunda responsabilidad y compromiso.  
Excelente redacción y vocabulario administrativo y específico de la materia.



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

434 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

Directora Provincial Regional Rosario: Dra. María Beluccia.  
Director General Regional Rosario: Francisco Arcando.  
Subsecretario de Fiscalización: C.P. Fernando Muruaga.  
Subdirector General de Recursos Humanos: Dr. Maximiliano Ré.

##### Por las Entidades Sindicales

UPCN  
UPCN  
UPCN  
Daniel Imbert (ATE)

#### Suplentes:

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

Subsecretario Legal y Técnico: Dr. Ricardo Brunet.  
Director General Regional Santa Fe: Dr. José María Gatto  
Asistente Técnica: Dra. Adriana Bonelli.  
Directora General de Asuntos Jurídicos: Dra. Nora Díaz.

##### Por las Entidades Sindicales

UPCN  
UPCN  
UPCN



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

Carlos Meloni (ATE)

434 13

### **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: 24/10/2016 al 11/11/2016 en el horario de 8hs. a 14 hs.**

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

- División Personal Rosario de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Ovidio Lagos Nº 599, P.B. de la ciudad de Rosario.

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.

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.

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 16/11/2016

Lugar: Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Av. Rivadavia N° 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 de la Categoría 6 a la 9, que forma parte 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 2.1.1 En la Unidad de Organización 2.1.2 En la Jurisdicción A.P.P.	20
		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.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

434

## **Etapa II: Evaluación Técnica:**

**Fecha, Lugar 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.

El cuestionario se conformará con una antelación máxima de 1 (una) hora previa a la realización de la evaluación, y se integrará con las preguntas aportadas por los 8 (ocho) 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 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, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatorias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursa, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán un conocimiento más profundo sobre las capacitaciones cognitivas y de la 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

9



exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

#### **Etapa IV: Entrevista Personal:**

**Fecha, Lugar y Hora:** Con la debida antelación, serán publicados 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.**

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>

9



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

434

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.