


Dña. CAROLINA G. VEGA
Subdirectora General de Despacho
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N° **736**

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 17 AGO 2017

Visto el Expediente N° 00701-0104681-8 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que mediante las presentes actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de un cargo en la Subdirección General de Despacho;

Que el presente llamado se realiza en el marco del “Régimen de Concursos” Capítulo XIV del Escalafón Decreto - Acuerdo N° 2695/83 y sus modificatorios Decreto-Acuerdo N° 1729/09 y N° 4439/15;

Que el cargo vacante de “Jefe Departamento Registro General”, Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo se encuentra subrogado, conforme a lo dispuesto por Decreto N° 2819/16, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto-Acuerdo N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para el cargo, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21° del Decreto-Acuerdo N° 1729/09;

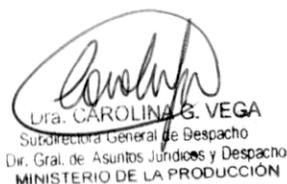
Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – modificado por el Decreto-Acuerdo N° 1729/09-, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores y equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

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 en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87 in fine, del Régimen de Concursos citado;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N y A.T.E han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Por ello, y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Despacho,-



Dra. CAROLINA G. VEGA
Subdirectora General de Despacho
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de la Producción

//2.-

EL MINISTRO DE PRODUCCIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a concurso interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto-Acuerdo N° 1729/09 y Decreto N° 4439/15, para la cobertura de un cargo de Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo – “Jefe Departamento Registro General”.-

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, que como **Anexo I** forma parte de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 3º.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

El Subsecretario de Administración y Coordinación Técnica y Legal: Adrián SBODIO

Miembros Titulares:

- La Directora Provincial de Coordinación Administrativa: C.P.N. Daniela Mara RIVOLTA
- La Subdirectora General de Despacho: Dra. Carolina G. VEGA
- El Coordinador General de Recursos Humanos: Dr. Juan Carlos GOROSTIAGA
- La Subdirectora General de Administración: C.P.N. Margarita ALEGRE

5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe – UPCN-, Téc. Heriberto MARTINEZ, Lic. Héctor BARRIONUEVO, Ing. Agrónomo Juan José LUENGO

7) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe –ATE- Sra. Natalia GONZALEZ

Miembros suplentes:

1) El Subsecretario de Financiamiento e Inversiones: Rodolfo Martín GONZALEZ
GASPAROTTI

2) La Directora General de Administración: C.P.N. Viviana MARINI

3) La Coordinadora General Administrativa de Recursos Humanos: Susana GONZALEZ

4) La Subdirectora General de Despacho del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación:
Dra. Carolina TARRE



//3.-

5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe – UPCN-, Sra. Alejandra GOMEZ SOLLBERG, Med. Veterinario Oscar CARACCIA, Sra. Adriana ALCORCE

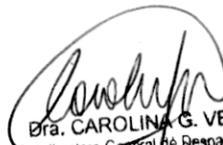
6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe –ATE, Sra. Natalia CONTARDO.-

ARTICULO 4°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas, y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo II** forma parte de la presente norma legal.-

ARTICULO 5°.- Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica y de la entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 6°.- Registrar, comunicar, publicar según lo establecido en el artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archivar.-




Dra. CAROLINA G. VEGA
Subdirectora General de Despacho
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N°

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

ANEXO I

CONCURSO INTERNO

JURISDICCIÓN: Ministerio de la Producción

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: El cargo corresponde a Jefe Departamento Registro General dependiente de la Subdirección General de Despacho.

Lugar de prestación de servicios: Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN:

Entender el proceso de registro de las resoluciones del Ministro, Secretarios, Subsecretarios y Directores Provinciales, como así también entender en el archivo de las leyes y decretos de la Jurisdicción y los de otras Jurisdicciones cuando sean de interés, ejerciendo la responsabilidad directa del archivo y custodia de los originales.

FUNCIONES:

- Registrar, clasificar y procesar las resoluciones suscriptas por el titular de la Jurisdicción y las firmadas por los Secretarios, Subsecretarios y Directores Provinciales.
- Supervisar la protocolización, fichado y formación de índices y archivo de leyes, decretos y resoluciones.
- Remitir las normas legales registradas al Contador Fiscal del Tribunal de Cuentas delegada en la Jurisdicción.
- Realizar el control y análisis de tiempos y demoras a efecto de dar cumplimiento a los plazos legales.
- Enviar las resoluciones controladas por Contador Fiscal al Departamento Notificaciones Generales.
- Suministrar información cuando lo requiera la autoridad en los casos correspondientes.
- Realizar cualquier otra tarea encomendada por la superioridad.

PERFIL

Título:

- Título secundario (excluyente).
- Preferente título Universitario con orientación en Humanidades o Sociología.



//2.-

Condiciones y competencias

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad de organización y coordinación del trabajo.
- Trato amable, respetuoso y buena predisposición en general.
- Capacidad de integración y predisposición para el trabajo en equipo.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa y proactividad.

1- Conocimientos generales:

- Constitución Provincial
- Ley de Ministerios (Ley N° 13509).
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial y modificatorios.
- Decreto N° 2695/83 – Escalafón del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto N° 4174/15 – Actuaciones Administrativas.

Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información Pública.

2- Conocimientos Específicos de la Jurisdicción:

- Decretos N° 0216/15 y sus modificatorios.
- Decreto N° 0471/10 .
- Decreto N° 4211/90 - Recomendación para elaboración de Proyectos de Decretos, modificado por Decreto N° 2717/95.
- Decreto N° 3321/93 - Publicación obligatoria en el Boletín Oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.
- Decreto N° 0027/93 - Trámites muy urgentes.
- Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Título VI – Sección III).
- Resolución N° 007/06 (TCP) y modificaciones.
- Decreto N° 0400/05.

3- Conocimientos técnicos específicos:

- Manejo de Internet, correo electrónico.
- Conocimiento de Word, Open Office o similar.
- Conocimientos en redacción.
- Acceso y conocimiento del sistema S.I.E.


Dra. CAROLINA G. VEGA
Subdirectora General de Despacho
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N°

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”,

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Fecha: Desde el día 28 de agosto al 15 de septiembre de 2017, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

Lugar de presentación de la documentación:

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.-

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial¹ o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 hs.-

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° 10.052 y modificatorias.

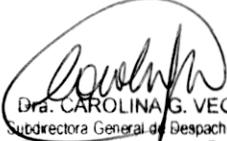
El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos (2) medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante tres (3) días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

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.

¹ <http://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/83240/402767/file/Formulario%20de%20Inscripción.pdf>




Dra. CAROLINA G. VEGA
Subdirectora General de Despacho
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho



MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de la Producción

1/2.-

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 trabajo 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, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente **Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia**, y con **fotocopia del último recibo de sueldo del postulante, certificado por la Dirección General de Administración respectiva.**-

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.-

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 la Producción 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.-

//3.-

ETAPAS DE EVALUACIÓN

Evaluación de Antecedentes:

Fecha: Del 25 al 29 de septiembre de 2017.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: 9 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo II del Decreto N° 4439/15.-

Evaluación Técnica Escrita:

Fecha: Del 9 al 13 de octubre de 2017.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: 10 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Evaluación Psicotécnica:

Fecha: Del 23 al 27 de octubre de 2017.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: 11 hs.

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 el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

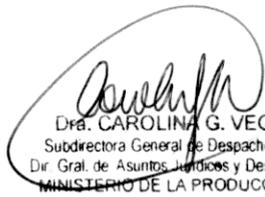
Entrevista Personal:

Fecha: Del 6 al 10 de noviembre de 2017.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: 10 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.


Dra. CAROLINA G. VEGA
Subdirectora General de Despacho
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de la Producción

//4.-

ORDEN DE MÉRITO

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito, el que 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. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a Concurso Abierto.

PONDERACIÓN DE CADA ETAPA

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

Agrupamiento	Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
Administrativo	30%	40%	20%	10%	100%