



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N°

334 104

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"

23 AGO 2017

VISTO:

El expediente N° 01601-0092593-2 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 Subdirector General de Asuntos Gremiales – Nivel 8 del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección General de Asuntos Gremiales; 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, y por Decreto N° 4705 de fecha 19 de Diciembre de 2016 se asignaron funciones inherentes al mismo, estableciéndose en el artículo 2 que deberían disponerse las medidas tendientes al llamado a concurso para la cobertura definitiva del cargo subrogado;

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 1°: Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de Subdirector General de Asuntos Gremiales – Nivel 8 del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección General de Asuntos Gremiales



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

334 141

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.

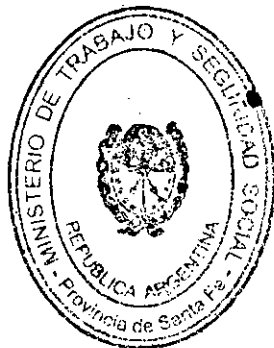
ARTÍCULO 3º: Aprobar la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el “Anexo I”, que forma parte de la presente

ARTICULO 4º: Aprobar la composición del Jurado, 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 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 CÉSAR GENESINI
MINISTRO DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL
PROVINCIA DE SANTA FE

9



ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Unidad de Organización: Dirección General de Asuntos Gremiales

Cargo a cubrir: Nivel 8 – Agrupamiento Administrativo – Subdirección General
Asuntos Gremiales Zona Sur.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIONES DEL PUESTO:

El asesoramiento a la superioridad sobre conflictos laborales, generados en la Zona Sur de la Provincia y sobre Asociaciones Profesionales de trabajadores y empleadores, en la consecución de la paz social.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- 1) Asesora sobre cuestiones relativas a convenios colectivos de trabajo, acuerdos de empresa y reglamentos de taller, en su ámbito de acción.
- 2) Informar a la superioridad sobre conflictos colectivos de trabajo que se susciten en la Zona Sur de la Provincia, cuyos orígenes y circunstancias hagan presumir su derivación en un movimiento de fuerza.
- 3) Colaborar, en su ámbito de acción, con las demás Direcciones Generales dependientes de la Secretaría de Estado de Trabajo, en la solución de las controversias colectivas, que no hayan podido ser resueltas por la vía ordinaria de la conciliación.
- 4) Asesorar en lo que sea competencia de la Secretaría de Estado de Trabajo, sobre lo relacionado con las asociaciones profesionales de trabajadores y empleadores de la Zona Sur de la Provincia.
- 5) Asistir a la Dirección General en la atención de la concertación o renovación de convenios colectivos de trabajo que se susciten en la Zona Sur de la Provincia.

P



- 6) Asistir a las Direcciones Generales en la constitución y funcionamiento de las comisiones paritarias dentro del régimen de las convenciones colectivas de trabajo, cuando las partes se encuentren radicadas en la Zona Sur de la Provincia.
- 7) Coordinar y supervisar el accionar de sus áreas dependientes.
- 8) Reemplazar al Director General en caso de ausencia.

Requisitos:

- Título Secundario (excluyente)
- Preferente con experiencia en manejo de Personal
- Redacción de Informes
- Manejos de Herramientas Informáticas - SIE

Conocimientos Específicos

- Ley Provincial N° 10.468/89.
- Decreto N° 850/07 en lo que hace a misiones y funciones específicas del Organismo.
- Ley Nacional 26.844 (Empleada de Casas Particulares).
- Ley Nacional 23.551 de Asociaciones Sindicales y sus modificatorias.
- Ley Nacional 14.250 (Convenciones Colectivas de Trabajo).
- Ley Nacional 11.544 (Jornada de Trabajo).
- Ley de Contrato de Trabajo actualizada (20744 T.O.).
- Convenios Colectivos de Trabajo (Comercio, Sanidad, Gastronómicos, etc.).
- Ley 12.510 en lo que compete.
- Conocimiento de los manuales de procedimientos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia.
- Ley Nacional 26.727 y Decreto Reglamentario 301/13. Trabajo Agrario.
- Ley Nacional 26.390 (Prohibición de Trabajo Infantil).
- Ley Provincial 13.509 (Ley Orgánica de Ministerios).



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

334

Conocimientos Generales

- Decreto N° 4174/15 "Reglamento para trámite de Actuaciones Administrativas y sus modificatorias".
- Decreto N° 692/09. Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 8525 "Estatuto General del Personal de la Administración Pública"
- Decreto N° 2695/83 "Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial".
- Decreto N° 1919/89 "Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias"
- Decreto N° 291/09 y sus modificatorias.

Competencias actitudinales y personales

- ✓ Marcada capacidad de trabajo.
- ✓ Aptitud para la comunicación.
- ✓ Trato amable y respetuoso.
- ✓ Discreción en el manejo de la información.
- ✓ Profunda responsabilidad y compromiso.
- ✓ Integridad, honestidad y ética.
- ✓ Iniciativa.

P



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

ANEXO II

334

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

1. Subsecretario de Administración: Lic. Raúl Ochoa y Gomez
2. Director General de Asuntos Gremiales: Sr. Fabián Wenck
3. Director Provincial de Asuntos Gremiales: Sr. Omar Bouvier
4. Subdirector General de Recursos Humanos: Dr. Maximiliano Re

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)

(UPCN)

(UPCN)

(ATE)

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

1. Director Provincial de Asuntos Jurídicos: Dr. Juan Bagilet
2. Director General de Despacho: Dr. Oscar Nuñez
3. Secretario Privado: Sr. Renzo Bertapelle
4. Director General de Administración: C.P.N. Matías Mielniczuk

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)

(UPCN)

(UPCN)

P



(ATE)

334

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 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 04 de Septiembre al 22 de Septiembre de 2017 en el horario de 08:00 a 14:00.

Lugar de presentación de la documentación: Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia N° 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



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

334

escribanos públicos y toda certificación deberá estar extendida por autoridad competente.

Decreto N° 4439/15: "Artículo 100°- La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso. 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 certificada del último recibo de sueldo del postulante..."

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.

9



ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 27 de Septiembre de 2017

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° 1729/09).

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 Escalonaria	2.1.1. En la Unidad de Organización	20
			2.1.2. En la Jurisdicción/ A.P.P.	
		2.2. Desempeño Específico		25
		2.3. Antigüedad en la Adm. Prov.		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.

P



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

Etapa II: Evaluación Técnica:

334

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: 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.

P



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 se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso interno interjurisdiccional si así correspondiese o 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.

9