



PROVINCIA DE SANTA FE  
Secretaría de Estado del Hábitat

Nº 2 779

RESOLUCIÓN Nº \_\_\_\_\_

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

21 SEP 2017

**VISTO:**

El Expediente Nº 15201-0183123-5, del Registro del Sistema de Información de Expedientes, la Secretaría de Estado del Hábitat, promueve el llamado a concurso para cubrir el cargo **Categoría 9 Dirección General de Recursos Humanos** de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo – Secretaría de Estado del Hábitat, conforme lo dispuesto en el Decreto Nº 1729/09 y modificatorios Decretos Nº 4439/15; y

**CONSIDERANDO:**

Que por la Subdirección Provincial de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo dependiente de la Secretaría de Estado del Hábitat, propicia el Llamado a Concurso Interno para cubrir un cargo vacante de la Dirección General de Recursos Humanos - Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo, del Escalafón en vigencia;

Que el Decreto Nº 1729/09 y su modificatorio Decreto Nº 4439/15, corresponde llevar a cabo el llamado a Concurso Interjurisdiccional, siendo facultad del titular de la Jurisdicción efectuar el llamado a concurso;

Que la mencionada Categoría se encuentra vacante, cuyas funciones son esenciales para el normal desenvolvimiento de las mismas;

Que a los efectos de la cobertura definitiva del mismo, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso Interno Interjurisdiccional, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto;

Que la Dirección General de Administración y Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo y la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, han tomado debido intervención;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación, que por la normativa les corresponde;

// 1



2779 // 2

Continúa RESOLUCION \_\_\_\_\_

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

Por ello:

**EL DIRECTOR PROVINCIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Llámese a concurso interno para cubrir el cargo vacante que a continuación se detalla:

**Cargo N° 1: Dirección General de Recursos Humanos**, dependiente de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo - Secretaría de Estado del Hábitat - Categoría 9 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.-

**ARTÍCULO 2º:** Encuádrese la presente gestión en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09 y Decreto N° 4439/15.-

**ARTÍCULO 3º:** Apruébese el "Anexo I" de la presente resolución donde consta la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado, así como las condiciones generales y particulares exigibles.-

**ARTÍCULO 4º:** Apruébese la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas del concurso, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas, la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, que se explicitan en los "Anexo II y III" y que forman parte de la presente.-

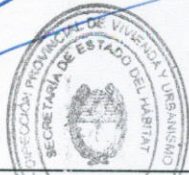
**ARTÍCULO 5º:** Establécese que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las distintas Etapas de llamado a concurso, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.-

**ARTÍCULO 6º:** Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.-

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL - CONSTE-

JUAN BRUSCO  
ABOGADO

SUBDIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO  
D.P.V. y U. - S.E.H.



Secretaría de Estado del Hábitat  
Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo  
San Luis 3153 - Santa Fe  
Tel. +54 (0342) 44815670/1/2/3/4/5  
habitat@santafe.gov.ar | www.santafe.gov.ar

LUCAS PEDRO CRIVELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
D.P.V. y U.  
Secretaría de Estado del Hábitat



PROVINCIA DE SANTA FE  
Secretaría de Estado del Hábitat

Nº 2779

## ANEXO I

**Jurisdicción:** SECRETARÍA DE ESTADO DEL HÁBITAT.

**Organismo:** Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo.-

**Cargo N° 1:** **Dirección General de Recursos Humanos**, dependiente de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo - Secretaría de Estado del Hábitat - Categoría 9 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.-

**Lugar de prestación de servicios:** Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo – San Luis 3153. - Santa Fe.

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

---

## FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

### MISION:

Entender en la organización de los Recursos Humanos llevando a cabo las acciones orientadas a administrar, controlar y asistir al personal del Organismo en los aspectos normativos, de capacitación y desarrollo, mediante la aplicación de políticas y programas adecuados, asistiendo al titular de la Repartición en materia de relaciones laborales, haberes y beneficios de los agentes.

### FUNCIONES:

- Elaborar y proporcionar a la Superioridad proyectos de políticas y programas a implementar en la administración de los recursos humanos.
- Supervisar el desarrollo de las funciones de selección, concurso, incorporación, distribución, carrera y control de personal del Organismo, cumplimiento de los derechos, deberes y obligaciones del personal de acuerdo a la normativa vigente, en materia de asistencia, disciplina, evaluación de desempeño.
- Coordinar los planes para la capacitación del recurso humano, de acuerdo con los objetivos del organismo.
- Asistir a la Superioridad en temas inherentes a las relaciones laborales internas y externas.
- Entender en la elaboración de normas internas reglamentarias o de procedimientos que tengan directa relación con el recurso humano y su carrera administrativa, supervisando la registración de antecedentes en legajos informatizados, digitalizados y en soporte papel de cada agente, certificaciones de servicios, tramitaciones de baja del personal, centralizando el registro de los egresos por cualquier razón que se produzcan en el Organismo (jubilación ordinaria, incapacidad, fallecimiento, traslados, adscripciones, etc.)
- Intervenir en la implementación de mecanismos que permitan acceder a las novedades para la correcta liquidación y pago de las retribuciones de los agentes, personal no permanente y pasantes del Organismo.



- Actualizar las Estructuras Orgánico Funcionales de acuerdo a las necesidades del servicio que se pretenda brindar y cuando así lo determine el Poder Ejecutivo Provincial y/o el Titular de la Repartición.
- Conducir la realización de estadísticas indicadoras de eficiencia y rendimiento operado en los distintos puestos de trabajo.
- Supervisar la contratación del Personal No Permanente y Pasantías en aspectos legales y requisitos, controlando la documentación requerida.
- Entender en la aplicación de las pautas emanadas del Estatuto Escalafón, Régimen de Licencias y Franquicias del personal de planta permanente, contratados y pasantes.
- Gestionar en políticas y estrategias a llevarse a cabo con los distintos Organismos (Ministerios y Secretarías, Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia, Promoción de Salud, Obras Sociales, Entidades Académicas, Entidades Gremiales, Dirección Provincial de Formación Laboral de los Trabajadores Públicos, etc.)
- Conducir en la redacción de proyectos administrativos (decretos y resoluciones), como así también informes y notas que sean requeridos por la Superioridad, siendo éstos favorables a los agentes, como así también certificados de servicios, situaciones de revista, fojas de servicios.

### CONOCIMIENTOS:

#### a) Generales:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe
- Ley Nº 13.509 – Ley Orgánica de Ministerios del Poder Ejecutivo.
- Ley Nº 6.690 de Creación de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo.
- Decreto Nº 1.383/15 – Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo, dependiente de la Secretaría de Estado del Hábitat.
- Decreto Nº 350/11 y 498/11 Estructura Orgánica Funcional, Misiones y Funciones Secretaría de Estado del Hábitat.
- Ley Nº 8.525 – Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo Nº 2.695/83 – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios.
- Decreto Nº 4.174/15 – Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas.
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Decreto Nº 0692/09 – Acceso a la Información Pública.
- Ley Provincial Nº 13.618 - Presupuesto 2017.



b) Específicos:

- Ley Nacional 21.581 sobre financiamiento del Fondo Nacional de la Vivienda y Ley Provincial 11.102.
- Ley Nacional 24.464 Sistema Federal de Vivienda y su correspondiente Ley Provincial 11.347.
- Ley 25.188 Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Ley 10.052 y modificatoria Ley 12750 – Convenio Colectivo de Trabajo.
- Decreto N° 916/08 – Delegación de facultades en Ministerios, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado.
- Decreto N° 1.729/09 - Régimen de Concursos y sus modificatorios N° 1.921/10, 257/11, 495/11 y 4.439/15.
- Decreto N° 291/09 – Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial y sus modificatorios N° 274/11 y 3.039/12.
- Decreto N° 267/10 Sistema de Administración de Recursos Humanos – SARH.
- Decreto N° 85/03 Reglamenta y Establece Requisitos para el Otorgamiento de Subrogancias.
- Ley Nacional de Pasantía N° 26.427 y decreto N° 1.713/09 – Convenios Marcos de Pasantía.
- Decreto N° 1.919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal administrativo y modificatorios.
- Decreto N° 1.136/10 Régimen de Verificación y Declaración de los Accidentes Laborales de los Empleados Públicos.
- Ley 9.290 Asignaciones Familiares y sus modificatorias.
- Ley N° 6.915 y N° 12.464 - Jubilaciones y Pensiones de la Caja de la Provincia.
- Ley 12.931 - Reconocimiento de período de inactividad para personal declarado cesante por motivos políticos y/o gremiales.
- Decreto 5.123/1966 – Adscripciones de personal dentro de la Administración Pública Provincial.
- Ley N° 10.469 – Incompatibilidad, y su modificatoria.
- Ley N° 8.808 – Indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 9.325 – Protección Integral del Discapacitado
- Resolución N° 1.461/93, 1.250/96 y sus modificatorias sobre distribución Comisión de Servicios.

c) Conocimientos técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos, planillas de cálculo, etc.
- Conocimiento de informática en Windows, correo electrónico, navegadores de Web.



- Manejo de Sistema SARH y SIE.
- Excelente nivel de expresión oral y redacción propia.
- Manejo de plataformas de gestión de nóminas, que ofrezcan no sólo seguimientos, sino también canales de comunicación.

### **REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA**

- Título Secundario Completo (excluyente). Preferentemente Título Terciario y/o Universitario afines al cargo, tal como Contador Público Nacional, Abogado, Licenciado en Recursos Humanos, Licenciado en Administración de Empresas, Ingeniero Industrial, etc.
- Cursos de actualización afines al cargo que se concursa (no excluyente).
- Desempeño de funciones similares o afines al cargo que se concursa (preferente).

### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y CONDICIONES GENERALES**

- Capacidad de Liderazgo para el cambio
- Correcto manejo del personal.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajos.
- Trato amable y respetuoso
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica
- Marcada capacidad para la organización del trabajo y de gestión
- Intensa responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas del área.
- Capacidad de análisis y para la resolución de problemas, situaciones conflictivas o de resolución perentoria.
- Discreción en el manejo de la información.
- Herramientas de gamificación, que mejoren la motivación.
- Capacidad para la implementación de políticas de desempeño.



## ANEXO II

**Cargo N° 1: Dirección General de Recursos Humanos**, dependiente de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo - Secretaría de Estado del Hábitat - Categoría 9 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.-

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

**Presidente:** Señor Secretario de Estado del Hábitat – Ing. Diego Leone, en su ausencia delegar sus funciones en el C.P.N. José María Telesco.

#### **Titulares:**

- 1) Director Provincial de Vivienda y Urbanismo – Sr. Lucas Pedro Crivelli
- 2) Subdirectora Provincial de Vivienda y Urbanismo – C.P. Nadia Belen Moamed
- 3) Directora General de Administración – CPN Raúl Esteban Bassi
- 4) Director General de Asuntos Jurídicos – Abog. Alicia Meri Benzaquen
- 5) Señor/a - UPCN.
- 6) Señor/a - UPCN.
- 7) Señor/a - UPCN.
- 8) Señor/a - ATE.

#### **Suplentes:**

- 1) Director Provincial de Asesoría Jurídica e Innovación Normativa – Abog. Germán Arriondo
- 2) Asesor Nivel II – Abog. Jorge Izaguirre
- 3) Directora General de Emergencia Habitacional – Arq. Amalia Zanelli
- 4) Directora General de Asuntos Jurídicos y Despacho – Secretaría de Estado del Hábitat - Abog. María Laura Cescut
- 5) Señor/a - UPCN.
- 6) Señor/a - UPCN.
- 7) Señor/a - UPCN.
- 8) Señor/a - ATE.

### LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación relativa al presente concurso se deberá entregar en la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo dependiente de la Secretaría de Estado del Hábitat:  
Sede Central **Calle San Luis 3153 – Ciudad de Santa Fe**



Desde el día **25 de Septiembre de 2017** hasta el **17 de Octubre de 2017**, en el horario de 8 horas a 12 horas.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la Página Web Oficial o podrán ser retirados en los lugares mencionados, en el horario de 8,00 horas a 12,00 horas.

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 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 cartelerías instaladas en las sedes de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

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.

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 trabajos 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.

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Jurisdicción y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante. Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

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 la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo – Dirección General de Recursos Humanos 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.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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: 23/10/2017

Lugar: Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo

San Luis 3153 – Santa Fe

Hora: A determinar

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 dispuesta en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N°1729/2009 y modificatorio 4439/15.

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	20
			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

**Etapa II: Evaluación Técnica**

Fecha: A determinar

Lugar: Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo

San Luis 3153 – Santa Fe

Hora: A determinar

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: Evaluación Psicotécnica:**

**Fecha:** A determinar

**Lugar:** Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo  
San Luis 3153 – Santa Fe

**Hora:** A determinar

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 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:** A determinar

**Lugar:** Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo  
San Luis 3153 – Santa Fe

**Hora:** A determinar

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. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o en su defecto, en el mismo día que se efectuara.



**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 sumarán 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 de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso 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 Psicotecnica	Entrevista Personal	TOTAL
30%	40%	20%	10%	100%

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.