

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION Nº 608

Santa Fe, 25 de octubre de 2011

VISTO:

El expediente N° 01601-0075806-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del cual se tramita el proyecto de resolución que regule las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores temporarios que se desempeñen en campamentos rurales dedicados a la producción de semillas; y

CONSIDERANDO:

Que en los obrados referidos se propicia el dictado de una norma que regule las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores temporarios que se desempeñen en campamentos rurales de la actividad de producción de semillas;

Que el trabajo temporario propio de la mentada actividad productiva, en el caso específico del desflorado de maíz y cosecha en espiga, tiene un carácter estacional, intensivo, momentáneo y acotado, respondiendo a la variabilidad de lugares de trabajo, en los cuales los trabajadores se encuentran inexorablemente alejados de su residencia ó hábitat natural y habitual;

Que así pues, en el proceso productivo de semilla, la mano de obra no solo alcanza la prestación efectiva del servicio, sino también la necesidad de disponer de los trabajadores en cercanía del lote de producción, atento a las específicas particularidades referidas;

Que esta Cartera Laboral ha garantizado normativamente a través de la Resolución N° 075/11, el derecho de todos los trabajadoras temporarios que se desempeñan en el ámbito de la ruralidad, a un ambiente sano y seguro, en miras a preservar sus derechos fundamentales, tales como: a la salud, a una vivienda digna, a una asistencia sanitaria apropiada y a un descanso adecuado, en definitiva, afianzando el concepto de trabajo decente acuñado por la OIT desde el año 1999, es decir, aquél que es prestado en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana;

Que sin perjuicio de la vigencia de la normativa general referida, corresponde atender y ponderar: las especiales características de la actividad laboral propia de esta industria;

Que en tal inteligencia, la Dirección Provincial de Salud y Seguridad en el Trabajo, dependiente de esta jurisdicción, ha analizado la problemática e interactuado con sectores de la actividad, proponiendo nuevos estándares técnicos propios que regulen las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores temporarios que se desempeñen en la actividad de producción de semillas. Que la Constitución Provincial contiene cláusulas operativas que obligan al Estado a brindar: protección y especial tutela a la dignidad de la persona humana art. 7, así como caracteriza a la salud de derecho fundamental del individuo e interés de la colectividad art. 19;

Que también la referida Carta Magna ordena, en la esfera de los poderes de la Provincia, proteger el trabajo en todas sus formas de manera que se asegure al trabajador el goce de los derechos constitucionales y los que las leyes nacionales le reconocen. En tal sentido faculta a dichos poderes para que reglamenten las condiciones en que el trabajo se realiza art. 20;

Que las Leyes Provinciales N° 10468, art. 39, 12817 art. 23 sgts y cc, facultan a esta autoridad laboral de la Provincia de Santa Fe a dictar: la resolución que se propicia en un todo de acuerdo con la misión de prevención y contralor de las condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo;

Que ha intervenido la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 495/2011 expresando que no existen reparos legales que formular a la prosecución del trámite;

Por ello:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE;

Artículo 1º - Apruébase el Reglamento de Condiciones Mínimas de Trabajo Decente para los trabajadores temporarios de Campamentos Rurales destinados al proceso productivo de semillas, que como Anexo Único forma parte integrante de la presente Resolución, sin perjuicio del debido cumplimiento de la legislación vigente en Higiene y Seguridad, en el Trabajo.

Artículo 2º - Subsidiariamente para los supuestos no previstos en el Anexo Único referido en el artículo anterior, regirá lo dispuesto en la Resolución MTySS - N° 075/11 que regula las Condiciones Mínimas de Trabajo Decente en los Campamentos Rurales de la Provincia de Santa Fe.

CARLOS ANIBAL RODRIGUEZ

Ministro de Trabajo

Y Seguridad Social

ANEXO UNICO

Artículo 1:

ENERGIA ELECTRICA

El empleador dispondrá en el campamento de un servicio de energía eléctrica que deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- a) Cuando la provisión de energía eléctrica sea suministrada mediante línea deberá contar con tablero seccional provisto de disyuntor y puesta a tierra.
- b) Cuando sea provista mediante generador se suministrará bajo las mismas condiciones precedentes.
- c) Cuando la alimentación se realice mediante batería solar se utilizará $v < 50 \text{ V}$.
- d) En caso de no contar con energía eléctrica y se decida por energías alternativas, las mismas deberán garantizar iluminación, medios de refrigeración conservación de comida, recarga de baterías de celulares y provisión de agua.

Artículo 2:

PARARRAYOS

Se estará dispuesto a lo establecido en la Resolución Nº 75, del MTSS de la Provincia de Santa Fe.

Artículo 3:

DORMITORIO TEMPORARIO

El empleador está obligado a proveer de alojamiento adecuado a los trabajadores. Las instalaciones destinadas a dormitorio deberán reunir las siguientes condiciones

Para el caso de instalaciones fijas (no trasladables) se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La altura mínima de la vivienda no podrá ser inferior a dos metros con sesenta centímetros (2,60 m).
- b) La longitud de la vivienda será variable dependiendo de la capacidad de trabajadores a alojar,
- c) Está permitidas las cuquetas dobles, es decir hasta un máximo de 2 personas en altura. Debiendo entregarse un colchón, dos mudas de ropa blanca - sábanas - una almohada y ropa de cama para cada trabajador. Se dejara, un pasillo de circulación entre camas de 1,10 m.
- d) Los dormitorios tendrán ventanas en cantidad suficiente para garantizar la ventilación. La concentración de CO_2 (Bióxido de Carbono) en el interior de la casilla deberá ser siempre inferior a 800 ppm. (partes por millón).
- e) El volumen de aire mínimo será de 5 m³ por persona y las renovaciones de 32 renovaciones por persona por hora.
- f) Contarán con iluminación natural y artificial adecuada.
- g) Los dormitorios fijos estacan revestidos de aislante térmico en paredes y techos.
- h) Los pisos serán de un material de fácil limpieza, no sobre tierra.
- i) Se dispondrá por separado de un habitáculo con destino al guardado de la ropa de calle, equipaje y de trabajo. Con cofres individuales. De no ser así se considerará ese volumen adicional a efectos del cálculo de los volúmenes de aire en los dormitorios.

Para el caso de instalaciones Móviles (desarmables o de arrastre) se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La altura mínima de la vivienda no podrá ser inferior a dos metros con diez centímetros (210 m).
- b) La longitud de la vivienda, será variable dependiendo de la capacidad de trabajadores a alojar.
- c) Está permitidas las cuquetas dobles, es decir hasta un máximo de 2 personas en altura.

Debiendo entregarse un colchón, dos mudas de ropa blanca - -sábanas —una almohada y -ropa de cama para cada trabajador. Se dejará un pasillo de circulación entre camas.

- d) Los dormitorios tendrán ventanas en cantidad suficiente para garantizar la ventilación
- e) El volumen de aire mínimo será el establecido en la siguiente tabla:

Cantidad Cubaje del local Caudal de aire Concentración

personas (m3/personas) (m3/persona/hora) máxima de CO2

(ppm)

1 3 43 800

1 5 32 800

1 6 29 800

1 9 21 800

1 12 15 800

1 15 12 800

- f) Contarán con iluminación natural y artificial adecuada.
- g) Los dormitorios móviles serán revestidos de aislante térmico en paredes y techos.
- h) Los pisos serán de un material de fácil limpieza, no sobre tierra.
- i) Se dispondrá por separado de un habitáculo con destino al guardado de la ropa de calle, equipaje y de trabajo. Con cofres individuales. De no ser así se considerará ese volumen adicional a efectos del cálculo de los volúmenes de aire en los dormitorios.

Artículo 4:

DEPOSITO DE COMBUSTIBLE

La disposición de depósitos de combustibles deberá observarlos siguientes requisitos:

- a) Estará vallado y a una distancia de las viviendas no menor a 50 m.
- b) Contará con matafuegos, de 10 kg BC.
- c) Balde de arena.
- d) En caso de necesitarse a efectos de servicios del Campamento cantidades menores a 200 litros, se dispondrán alejados mínimamente unos diez metros de los dormitorios, señalizados con un matafuego de 16 Kg. tipo BC y bandeja para contener derrames.

Artículo 5:

TRANSPORTE DEL PERSONAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Los vehículos para el transporte de los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Serán cubiertos.
- b) Dispondrán de asientos fijos.
- c) Contarán con una estructura que evite el aplastamiento ante un vuelco.
- d) Dispondrán de cinturón de seguridad.
- e) Tendrán matafuego.
- f) Las herramientas se dispondrán en cajón cerrado o fijas fuera del recinto en el que viajan las personas.
- g) No podrán circular a más de 20 Km/hora.
- h) En caso de contar con vehículo motor separado, su enganche deberá cumplir con las normas de Tránsito vigentes y contar con lanza autoportante.

Artículo 6:

INSTALACIONES SANITARIAS

Las instalaciones sanitarias en los campamentos deberán disponer de servicios sanitarios adecuados en cantidad suficiente y proporcional al número de personas que trabajen en ellos.

Los servicios sanitarios deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Una ducha cada (5) personas con provisión de agua caliente y fría, pisos de fácil limpieza, antideslizantes, cerramiento en los laterales, cobertura superior y desagüe natural que evite la acumulación de agua sobre el campamento.
- b) Provisión de agua en piletas para el lavado de ropa.
- c) Un baño cada diez (10) personas con las siguientes condiciones:
 - Cabina cerrada, con techo y paredes adecuadas, con puerta que cubra 75% de su totalidad con ventilación natural.
 - Artefacto con sello hidráulico (inodoro/inodoro a la turca o similar) asegurando la provisión de agua para su evacuación y limpieza.
- d) Un orinal colectivo con capacidad para diez (10) personas.
- e) Todas las instalaciones sanitarias volcarán sus efluentes en un pozo atmosférico que podrá ser extendido horizontal.
- f) Las duchas y las piletas volcarán por separado, evitando el encharcamiento en el campamento.
- g) Se dispondrá de una pileta para lavado de ropa o medio alternativo cada diez (10) personas y un sector para el tendido de la ropa.
- h) Opcionalmente y en campamentos temporarios se podrá proveer de baños químicos.

Artículo 7:

AGROQUIMICOS

Queda prohibido el estacionamiento de maquinaria de aplicación de agroquímicos, la guarda de cualquier equipo de aplicación manual, de arrastre o autopulsada así como sus envases llenos o vacíos a una distancia menor a 500 m del campamento.

En las aplicaciones deberá observarse la Ley Provincial de Productos Fitosanitarios, a cuyos efectos el campamento se considerará como población a proteger.

A esos efectos y en Campamentos que se encuentren a menos de 500 m del cultivo a tratar se deberá desocupar el mismo durante la aplicación.

El reingreso a los Campamentos se hará al igual que en los lotes respetando los períodos de reingreso de los productos utilizados considerando el efecto de las mezclas.

Los envases de Agro químicos llenos estarán en su Depósito correspondiente situado a no menos de 100 m del Campamento.

Se prohíbe el uso de envases de agroquímicos vacíos para cualquier destino en los Campamentos.

Artículo 8:

PROVISION DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO

El agua que se destine para el consumo humano es aquella que se utiliza para beber, higiene y preparado de alimentos. Este elemento vital debe cumplir con los requisitos previstos para el agua potable por las autoridades competentes.

Cuando el agua provenga de perforaciones o de otra fuente que no asegure garantía de calidad, deberá someterse a análisis físico-químicos y bacteriológicos.

El servicio de provisión de agua estará sujeto a los siguientes requisitos:

- a) Podrá provenir de perforación u otra fuente.
- b) Disponer de tanque para almacenar el agua potable. Señalizar toda aquella fuente de agua que no sea potable, prohibiendo el consumo como agua de bebida.
- c) Asegurar en forma permanente el suministro de 50 l de agua potable por día y por trabajador, teniendo en cuenta las particularidades de cada zona, en aquellas en las que el Análisis Físico Químico no alcance los parámetros permitidos, será responsabilidad del Médico Laboral determinar los alcances de su utilización, en ningún caso se autorizará como agua de bebida y se señalizará y capacitara convenientemente sus restricciones.
- d) Deberá analizarse en forma periódica el agua, destinada al consumo humano:

Físico - químico anual, y Bacteriológico y de contenido de Agroquímicos (Endosulfán, Atrazina, 2,4D, Clorpirifos) semestrales.

Artículo 9:

BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

Se estará dispuesto a lo establecido en la Resolución Nº 75, del MTSS de la Provincia de Santa Fe.

Artículo 10:

COMEDOR

Se estará dispuesto a lo establecido en la Resolución Nº 75, del MTSS de la Provincia de Santa Fe.

Artículo 11:

COCINA

La cocina deberá reunir las medidas de higiene y limpieza que aseguren condiciones de calidad en la comida de los trabajadores. Las instalaciones deberán observar las siguientes condiciones:

- a) Fogones y/o entrega de artefactos para cocinar (mecheros, cocina).
- b) Estarán equipadas con mesadas que permitan fácil limpieza y desinfección, con piletta y canilla de material inoxidable.
- c) Provisión de agua potable.
- d) Asegurar la refrigeración y conservación de alimentos (freezer, heladera, conservadora temporaria).
- e) Mobiliario con puerta para almacenar mercadería no perecerá.
- f) Cerramiento total con ventanas o material que permita la ventilación y puerta de acceso.

- g) Entrega de utensilios para cocinar.
- h) Piso de material de fácil barrido (No sobre tierra).
- i) Iluminación natural y artificial.
- j) Elementos y productos de limpieza.

Artículo 12:

PLAN DE CAPACITACION

Se estará dispuesto a lo establecido en la Resolución N° 75, del MTSS de la Provincia de Santa Fe.

Artículo 13:

SERVICIOS DE PREVENCION

El empleador deberá disponer servicio de prevención que consistirá:

- a) Servicio de higiene y seguridad en el trabajo.
- b) Servicio de medicina en el trabajo.
- c) Atención médica.
- d) Comunicación constante y disponibilidad de traslado inmediato.
- e) Se deberá realizar una visita previa al inicio de actividades a los Campamentos por parte del Servicio de Higiene y Seguridad dejando constancia de la misma y por lo menos una visita mensual durante el desarrollo de las tareas.
- f) Se realizará el Plan de Prevención de Riesgos el que formará parte de la Capacitación a los trabajadores.

Artículo 14:

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

El empleador proveerá a los trabajadores de elementos de protección que garanticen el desempeño de las tareas que cada uno realiza, teniendo en consideración las características y riesgos propios, generales y específicos de las labores a realizar. Deberá proveerse a los trabajadores de:

Elementos de provisión básica en todas las tareas:

Gorro con cubre nuca.

Anteojos de seguridad con protección UV.

Guantes según tarea.

2 Camisas de manga larga.

2 Pantalones de trabajo.

Calzado Cerrado.

Accesorios según riesgo/Condición Climática

Calzado cerrado o con puntera

Sombrero de ala ancha

Capa de lluvia

Botas de goma

Polainas

Cocinero:

Ropa de trabajo

Delantal

Gorro

Guantes anticorte y de látex

Calzado

Artículo 15:

DERECHOS DEL TRABAJADOR

Se estará dispuesto a lo establecido en la Resolución Nº 75, del MTSS de la Provincia de Santa Fe.

Artículo 16:

LOCALIZACIÓN DEL CAMPAMENTO

La empresa principal que desarrolla la Actividad al inicio de las mismas y con una quincena de anticipación, comunicará por medio fehaciente la ubicación del Campamento a la Autoridad de Aplicación, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Fe.

S/C 7281 Oct. 31

RESOLUCIÓN N° 607

SANTA FE, 25 de Octubre de 2011

VISTO:

El expediente N° 01606-0002096-6 del Registro del Sistema, de Información de expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad;
y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial N° 12.913 establece en su artículo 26 que el empleador deberá elaborar un Programa Anual de Prevención en materia de salud y seguridad en el trabajo y ponerlo a consideración del Comité de Salud y Seguridad;

Que el Decreto Provincial N° 0396/09, que reglamenta el artículo 26 de la citada ley, determina la forma genérica los pasos a seguir en la elaboración del Programa Anual de Prevención, siendo necesario especificar algunos aspectos del mismo;

Que el dictado de la presente resolución apunta a dar efectivo cumplimiento a uno de los mas importantes objetivos de toda la normativa vigente en materia de salud y seguridad, tanto a nivel nacional como provincial y en consonancia con los postulados por la OIT, que es la prevención y reducción de accidentabilidad laboral;

Que en este sentido, participación, información y capacitación constituyen pilares fundamentales que hoy se muestran como aspectos ineludibles en la cultura de la prevención, postura en la que se adscribe nuestra Provincia;

Que la participación en los Comités es el espacio apropiado para la construcción colectiva, aquella que permite el desarrollo de empresas productivas brindando trabajo decente, estimulando aquellos aspectos que enriquecen el trabajo de forma tal que se convierte el factor salud;

Que a su vez, información y capacitación de los trabajadores coadyuvan para lograr el objetivo final que es el alcanzar buenas condiciones y medio ambiente de trabajo.

El conocimiento se transforma en herramienta esencial a la hora de reducir la accidentabilidad y enfermedades laborales, dando lugar a la tríada conocimiento - concientización - reducción de riesgos de trabajo;

Que en este orden de ideas, así como se programa la producción, es de buena práctica tener la misma conducta respecto de la prevención. Asimismo, la evaluación de un programa es un paso de importancia superlativa que permite por un lado, identificar los logros, pero también saber de aquellos objetivos que no fueron alcanzados y que deberán formar parte del nuevo programa;

Que el PAP se integrará con un Plan Maestro y distintos Planes Menores o de Ejecución. En el Plan Maestro se plasmarán las líneas de trabajo previstas para desarrollar durante el año calendario a partir de la cual se desprenderán todos los planes menores. La elaboración del mismo deberá reflejar entre otros aspectos, la política de salud y seguridad de la empresa, el estudio de la accidentabilidad del establecimiento con el objeto de la determinación de las causas; las sugerencias de mejoras de los trabajadores, del Comité Mixto o del Delegado de Prevención. A su vez los planes menores o ejecutivos que describirán determinadas Tareas y su ejecución a Través de los Recursos asignados por la empresa, todo ello tendiente a alcanzar el objetivo del Plan Anual;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en cumplimiento del Decreto Provincial Nº 132/04 que en su Dictamen Nº 493 de fecha 19 de octubre de 2011 aconseja el dictado de la presente Resolución;

Por ello:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTICULO 1 - Del programa anual de Prevención. Todos los empleadores, excluidos los de las obras de construcción alcanzadas por el Decreto Nacional Nº 911/96, deberán elaborar un Programa Anual de Prevención (PAP). Cuando el empleador posea más de un establecimiento deberá presentar un PAP por cada uno de ellos.

ARTICULO 2 - Participación del Comité Mixto de Higiene y Seguridad. Los empleadores deberán poner a consideración del Comité Mixto de Higiene y Seguridad en el Trabajo o del Delegado de Prevención por escrito, el Programa Anual de Prevención para que participen en su elaboración y aprobación.

ARTICULO 3.- Política. La empresa deberá definir e implementar una política en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo, la que deberá ser informada y comunicada a todo el personal que desarrolle tareas en la misma, entendiéndosela como las ideas y la expresión del compromiso, asumido en la materia.

ARTICULO 4.- Conformación. El Programa Anual de Prevención (PAP) deberá estar compuesto por el Plan Maestro y por los Planes Menores o Ejecutivos.

ARTICULO 5.- Plan Maestro. Es el Plan de trabajo donde se deberá plasmar cada una de las ideas y líneas de trabajo previstas a desarrollar durante el año calendario, desde el 01 de enero al 31 de diciembre inmediato anterior a la presentación, a partir del cual se desprenderán todos y cada uno de los planes menores o ejecutivos. Deberá estar firmado por el máximo responsable del establecimiento y/o empresa, responsable del Servicio de Higiene y Seguridad en el trabajo y de Medicina del Trabajo. Asimismo, deberán prestar su conformidad el presidente y el secretario del Comité Mixto de Higiene y Seguridad en el Trabajo en representación de sus integrantes, o el Delegado de Prevención.

ARTICULO 6.- Difusión y Accesibilidad. El PAP deberá ser informado y comunicado a todo el personal en el término de un mes de aprobado por la Empresa y el Comité Mixto, y deberá estar a disposición de todos los trabajadores para su consulta, debiéndose colocar al menos una copia en el comedor, carteleras, lugares de descanso de los trabajadores o sitios visibles e idóneos para su lectura y estudio o en los sitios web, si existieren.

ARTÍCULO 7.- Contenido del Plan Maestro. El Plan Maestro deberá contener para cada idea o línea de trabajo prevista los siguientes puntos:

- a) Título.
- b) Descripción.
- c) Objetivo a alcanzar.
- d) Responsable.
- e) Equipo de trabajo asignado.
- f) Fecha estimada de comienzo y finalización.

g) Recursos e Inversión estimada o asignada.

ARTICULO 8.-Diagnóstico Inicial. Para la elaboración del Plan Maestro se deberán, considerar los siguientes aspectos:

a) Política de Salud y Seguridad Ocupacional de la empresa.

b) Resultado del balance anual, del PAP del año anterior.

c) Estadío de la accidentabilidad (incluidas las enfermedades) del establecimiento con el objetivo de la determinación de las causas.

d) Acciones pendientes o inconclusas de planes de años anteriores.

e) Medidas correctivas, incumplidas de la investigación de accidentes de trabajo.

f) Resultados de los exámenes periódicos al personal.

g) Incumplimientos a las exigencias surgidas de las inspecciones de la autoridad de aplicación.

h) Incumplimientos a la normativa legal vigente.

i) Sugerencias de mejoras de los trabajadores del Comité Mixto o del Delegado de Prevención.

j) Mejoras de las condiciones de los ambientes de trabajo.

k) Mejoras en máquinas, equipos e instalaciones.

l) Mejoras en puestos de trabajos.

m) Reducción de riesgos de las actividades.

Se deberá dar prioridad a la eliminación de los riesgos y en caso de que esto no se pueda llevar a cabo se deberán analizar las mejoras empezando por las soluciones tecnológicas o ingenieriles, dejando como última instancia la aplicación de elementos de protección personal, que siendo complementarios no deben ser la única medida a adoptar.

El Plan deberá incluir medidas del tipo tecnológicas o soluciones técnicas evitando que las medidas sólo sean del tipo administrativas.

El Plan deberá contener medidas correctivas del tipo preventivas, de protección, de control mitigación y de gestión.

Todas las ideas o líneas de trabajo incluidos en el Plan Maestro deberán estar debidamente justificadas.

ARTICULO 9.-Plan Menor o Ejecutivo. De cada idea o línea de trabajo incluido en el Plan Maestro, el equipo de trabajo asignado deberá desarrollar un Plan Menor o Ejecutivo que contendrán los pasos ordenados temporalmente a llevar adelante y que al cumplidos logren llegar al objetivo propuesto en el Plan Maestro.

ARTICULO 10.- Contenido de los Planes Menores o Ejecutivos. Cada Plan Menor o Ejecutivo deberá, contener:

a) Un encabezado donde se indique: Título, descripción, objetivo a alcanzar, responsable, equipo de trabajo asignado, fecha estimada de comienzo y finalización, y recursos e inversión estimada. Todos datos extraídos del Plan Maestro.

b) Listado ordenado temporalmente con las tareas o pasos, a seguir.

c) Descripción pormenorizada de cada tarea o paso.

d) Recursos e inversión asignados a cada tarea o paso.

e) Responsable de la ejecución de cada tarea o paso.

f) Responsable del control y efectividad.

ARTICULO 11- Evaluación y balance del PAP. Los empleadores, en conjunto con el Comité Mixto de Higiene y Seguridad en el Trabajo o Delegado de Prevención, deberán: evaluar con una periodicidad no mayor a cuatro meses el Programa Anual de Prevención, del establecimiento, hacer un balance anual y proponer las modificaciones o correcciones que estimen necesarias.

Deberán elaborarse informes de las evaluaciones previstas y del balance anual. El balance anual deberá realizarse durante el mes de diciembre de cada año y deberá estar listo antes de empezar la confección del nuevo PAP.

ARTICULO 12- Todos los empleadores que posean establecimientos con más de 100 trabajadores propios o externos deberán presentar el Plan Maestro integrante del Programa Anual de Prevención hasta el 31 de marzo de cada año en la Dirección Provincial de Salud y Seguridad en el Trabajo dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en las distintas Delegaciones y/o Inspectorías del MTySS, según el domicilio de la empresa o el de la sede social, en caso de tener varios establecimientos. Autorízase a la Dirección Seguridad Social Provincial de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Pcia. de Santa Fe a evaluar la factibilidad de recepcionar informáticamente las presentaciones de las empresas obligadas por la presente resolución.

ARTICULO 13- Los planes menores o ejecutivos deberán estar listos un mes antes de la fecha de inicio prevista en el Plan Maestro y deberán quedar en la empresa a disposición de la autoridad competente. Deberán ser consensuados entre todos los integrantes del grupo de trabajo asignado y firmados en conformidad por todos sus integrantes.

ARTICULO 14- Registro. Los empleadores deberán registrar en forma fehaciente todas las actividades llevadas a cabo tanto para elaborar el PAP como para dar cumplimiento al mismo.

ARTICULO 15- Sanciones. Los incumplimientos a las obligaciones impuestas en la presente Resolución serán consideradas infracciones calificadas conforme la Ley Provincial 10.468 (T.O 11.752).

ARTICULO 16- Registrar, comunicar, publicar y archivar.

Dr. CARLOS ANIBAL RODRIGUEZ

Ministro de Trabajo

Y Seguridad Social

S/C 7280 Oct. 31

EMPRESA PROVINCIAL

DE LA ENERGIA

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

N° 2327

Objeto: Contratación servicio de remisse, con chofer, para el sector Asesoría Letrada.

Presupuesto: \$ 52.458.- I.V.A- Incluido.

Apertura: 11/11/2011 - Hora: 9,00.-

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

N° 2328

Objeto: Contratación utilitario tipo furgón, antigüedad no mayor a 7 años, con doble hilera de asientos, puerta lateral de acceso trasero vidriada, A/A y chofer, para el sector Higiene y Seguridad.

Presupuesto: \$ 45.000.- I.V.A- Incluido.

Apertura: 11/11/2011 - Hora: 9.30.-

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

Nº 2329

Objeto: Contratación utilitario tipo furgón, antigüedad no mayor a 7 años, con A/A asiento trasero y chofer, para la Agencia Alberdi de la ciudad de Rosario.

Presupuesto: \$ 33.000.- I.V.A. Incluido.

Apertura: 11/11/2011 - Hora: 9,30.-

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

Nº 2330

Objeto: Contratación utilitario tipo furgón, antigüedad no mayor a 7 años, con doble hilera de asientos, con Puerta trasera de acceso lateral vidriada, A/A y chofer, para el sector Red Subterránea.

Presupuesto: \$ 31.500.- I.V.A. Incluido.

Apertura: 14/11/2011 - Hora: 9.-

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

Nº 2331

Objeto: Contratación utilitario tipo furgón, antigüedad no mayor a 7 años, con A/A, doble hilera de asientos, puerta lateral de acceso trasero y chofer, para el sector Toma Estados Oroño.

Presupuesto: \$ 37.500.- I.V.A. Incluido.

Apertura: 14/11/2011 - Hora: 9,15.-

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Empresa Provincial de la Energía de Santa Fe

Bv. Oroño 1260 1er. Piso - (2000) Rosario.

Consultas: - Unidad Movilidades Rosario - (0341) 4635911/3198.

Unidad Ingeniería Rosario: (0341) 4207702/03.

Nota: Los pliegos serán entregados hasta 48 horas antes de la fecha de apertura únicamente.

S/C 7254 Oct. 31 Nov. 2

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

Nº 2332

Objeto: Contratación utilitario tipo furgón, antigüedad no mayor a 7 años, con chofer, para el sector INGENIERIA ROSARIO.

Presupuesto: \$ 37.147.- I.V.A. Incluido

Apertura: 14/11/2011 Hora: 9,30

PRESENTACION DE OFERTAS: Empresa Provincial de la Energía de Santa Fe

Bv. Oroño 1260 1er. Piso - (2000) ROSARIO.

CONSULTAS: - UNIDAD MOVILIDADES ROSARIO - (0341) 4635911/3198.

NOTA: Los pliegos serán entregados hasta 48 horas antes de la fecha de apertura únicamente.

S/C 7265 Oct. 31 Nov. 2

MINISTERIO DE SEGURIDAD

RESOLUCION N° 1622

Santa Fe, 19 de octubre de 2011

VISTO:

La actual situación de los cuadros orgánicos de esta Institución Penitenciaria, y

CONSIDERANDO:

Que se advierte la necesidad de impulsar la convocatoria de ciudadanas femeninas, radicados en la zona Centro y Sur de la Provincia, para el ingreso a nuestra fuerza en el grado de Subayudante - Personal Subalterno - siguiendo a tal efecto los trámites y procedimientos que marca la reglamentación sobre el particular;

Que el permanente incremento de la Población Penal y la habilitación de nuevas estructuras de alojamiento, abarcando la totalidad de las Unidades penitenciarias, teniéndose en cuenta además las proyectadas a mediano plazo, como así también el pase a retiro del Suboficiales, ameritan el incremento del numerario de Personal en el Cuadro Subalterno del Servicio;

Que en consecuencia, corresponde implementar las medidas correspondientes a efectos de posibilitar el ingreso de Aspirantes femeninas a nuestro Centro de Formación;

POR ELLO;

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Disponer la Apertura de Inscripción de Ciudadanas Femeninas, radicadas en las zonas Centro y Sur de la Provincia, para su ingreso al Servicio Penitenciario Provincial, en el grado de Subayudante - Personal Subalterno, conforme Anexo I, que forma parte de la presente, lo cual se concretará previos exámenes y selección correspondientes a través de la Escuela Penitenciaria de la Provincia (U.7), para prestar servicios en el ámbito del Instituto de Recuperación de Mujeres de Santa Fe (U.4) e Instituto de Recuperación de Mujeres de Rosario (U.5).-

ARTICULO 2°: Determinar que la Escuela Penitenciaria de la Provincia (U. 7) tenga a su cargo la recepción de las Inscripciones en lo que respecta a la ciudad de Santa Fe y zonas aledañas (en un radio no mayor a 50 Kilómetros), como asimismo la programación y coordinación de los exámenes y pruebas de selección correspondientes, debiendo presentar oportunamente los diagramas respectivos, previa elevación a esta Sede Central para su eventual aprobación.

ARTICULO 3°: Establecer como término para la Inscripción de Postulantes el período comprendido entre el 24 Octubre 2011 al 25 Noviembre 2011.

ARTICULO 4°: Que el Instituto Correccional Modelo de Coronda (U.1), el Instituto de Detención de Rosario (U.3) y el Complejo Penitenciario de Piñero (U.11), funcionen como Centros de Inscripción (en un radio no mayor a 50 kilómetros desde la Unidad), tarea que estará bajo la responsabilidad del Subpref (CG) Sergio Ramón Acosta, Adj Pr (CG) Juana Vilma Cuevas y Alc My (CG) Sergio Andrés Rodríguez respectivos Jefes de Secretaría de las citadas Unidades, debiendo los Directores de dichos Establecimientos brindar el apoyo logístico y de personal que resulte eventualmente necesario.

ARTICULO 5°: Que el presente llamado sea ampliamente publicitado y dado a conocer a través de medios de difusión Oficiales y Privados, por el área que corresponda, a quienes se solicitará oportuna colaboración, sin perjuicio que en Unidades y Organismos dependientes, se inserten en lugares visibles, ejemplares de la presente para su conocimiento general.-

ARTICULO 6°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, cumplimentese y archívese.-

ANEXO I (Res. N° 1622/2011)

La Dirección General del Servicio Penitenciario de la Provincia, Informa:

Que se encuentra abierta la Inscripción para Ciudadanas Femeninas - Que residan en La Zona Centro y Sur de la Provincia - Que Deseen Ingresar a las filas del Servicio Penitenciario de la Provincia como Personal Subalterno, del Escalafón Cuerpo General, con un Cupo Total de Veinticinco (25) Agentes, para Prestar Servicios en el Instituto de Recuperación de Mujeres de Santa Fe (U.4) e Instituto de Recuperación de Mujeres de Rosario (U.5).-

El Personal Seleccionado será Incorporado al Curso de Capacitación que, con Una Duración de Seis (06) Meses, se Dictará en la Escuela Penitenciaria de la Provincia, a cuyo término Egresará en el Grado de Subayudante - Cuerpo General - Personal Subalterno.-

Término de Inscripción: Desde el 24 Oct. 2011 hasta el 25 Nov. 2011.-

Condiciones de Ingreso

- a. Ser Argentina,
- b. Acreditar antecedentes honorables y de buena conducta.
- c. No tener actuación contraria a los principios de la libertad y la democracia, de acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional.
- d. No haber sido separada de la Administración Pública por Exoneración.
- e. Tener entre veintiuno (21) y veintiocho (28) años de edad al cierre de la inscripción.
- f. Haber aprobado el ciclo de estudios secundarios o polimodal,
- g. Poseer las aptitudes psíquicas y físicas que establece la reglamentación.
- h. Aprobar las pruebas de capacidad y competencia que se determinen.

LUGARES DE INSCRIPCION (en Días Hábiles, de 08:00 a 13:00 horas)

Escuela Penitenciaria de la Provincia (U.7) - Blas Parera N° 8800 - Santa Fe.

Instituto Correccional Modelo de Coronda (U.1) - Belgrano N° 2421 - Coronda.

Instituto de Detención de Rosario (U.3) - Estanislao Zeballos N° 2951 - Rosario.

Complejo Penitenciario de Piñero (U.11) - Ruta 14 Km. 3 1/2 - Piñero.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Certificado de Estudios Secundarios aprobados (copia certificada por ante autoridad judicial o escribano público),
- Certificado de Buena Conducta expedido por autoridad policial,
- Certificado de Vecindad extendido por autoridad policial,
- Fotocopia D.N.I. de la 1ra. y 2da. hoja, último domicilio (certificadas por ante escribano público o autoridad judicial), puntualizando en este punto, que será de carácter excluyente el domicilio debidamente comprobado, en un radio de no más de cincuenta (50) kilómetros de distancia del Instituto de Recuperación de Mujeres de Santa Fe (U.4) e Instituto de Recuperación de Mujeres de Rosario (U.5) y con una antigüedad no menor a dos años de residencia en el mismo.
- Fotografía color 3x3 frente, fondo blanco, sin cubrecabeza,

- Planilla de Antecedentes policiales y/o Judiciales, entregada al momento de la Inscripción.
- Planilla de Incompatibilidad de Cargos entregada al momento de la Inscripción.
- Constancia N° C.U.I.L (Clavé Unica de Identificación Laboral).

Santa Fe, 19 de Octubre de 2011.

S/C 7286 Oct. 31 Nov. 1

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

RESOLUCION INTERNA N° 053/11 - API

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 24 OCT 2011

VISTO:

El expediente N° 13301-0216863-2, del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir el cargo de Subdirector A, Nivel A, Grado 2, Coeficiente 5,65 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Tramo Conducción en la Subdirección de Finanzas de la Administración Provincial de Impuestos; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Interna N° 026/11 se procedió a llamar a concurso interno el cargo de Subdirector A, Nivel A, Grado 2, Coeficiente 5,65 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Tramo Conducción en la Subdirección de Finanzas, entre otros;

Que por Resolución Interna N° 027/11 se dejó sin efecto el Llamado a Concurso del cargo mencionado en el considerando precedente;

Que a partir del dictado del Decreto N° 1901/11 el cargo de Subdirector A, Nivel A, Grado 2, Coeficiente 5,65 de la Subdirección de Finanzas se encuentra vacante y corresponde al Tramo Conducción del Organismo;

Que el Decreto N° 2262/10, en su artículo 27º aprueba el Anexo "1" - Régimen de Subrogancias, Procesos de Selección y Concursos para el Personal de los Escalafones y Estatutos de la Administración Provincial de Impuestos y del Servicio de Catastro e Información Territorial, cuyo Anexo B reglamenta el "Régimen de Concursos", facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69º del mencionado Anexo;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública oportunamente tomó intervención y se expidió sobre el concurso que nos ocupa, según Dictamen del 11 de Mayo de 2011;

Que en el mismo sentido y en cuanto les compete, oportunamente se expidieron las entidades sindicales U.P.C.N y A.T.E.;

Que en consecuencia, habiéndose superado las circunstancias que motivaron dejar sin efecto el llamado a concurso del cargo de Subdirector A, Nivel A, Grado 2, Coeficiente 5,65 en la Subdirección de Finanzas, dispuesto por Resolución Interna N° 027/11, corresponde se reanuden los trámites pertinentes a fin de la concreción del Llamado a Concurso Interno para la cobertura del mencionado cargo, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el Decreto N° 2262/10;

Que la gestión encuadrada en las disposiciones establecidas por el Capítulo VIII "Régimen de Concursos" del Decreto N° 4447/92, modificado por su similar N° 2262/10;

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL

DE IMPUESTOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º - Llamar a concurso interno para cubrir el cargo vacante de Subdirector A, Nivel A, Grado 2, - Coeficiente 5,65

Agrupamiento Técnico Administrativo – Tramo Conducción en la Subdirección de Finanzas.

ARTÍCULO 2º – La descripción del puesto y la determinación del perfil solicitado, así como las condiciones generales y particulares exigibles, se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de 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 según la Categoría a concursar, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º – Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica, psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º – Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido por el artículo 70º del Anexo B – Régimen de Concursos (Dcto. 2262/10) y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN

Administrador Provincial de Impuestos

ANEXO I

Jurisdicción: Administración Provincial de Impuestos

Cargo a Cubrir: Subdirector A, Nivel A, Grado 2, Coeficiente 5,65

Subdirección: FINANZAS

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Arturo Illia 1151, Planta Baja Ala Sur, de la ciudad de Santa Fe – Provincia de Santa Fe

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente

Misión: Formular el cálculo de recursos, su control, contabilización, transferencias y repetición de los tributos provinciales cuya administración está a cargo del Organismo, Retener y transferir los fondos autorizados para el normal funcionamiento de la Repartición.

Funciones:

01 – Asistir al Administrador Provincial en forma general y permanente en materia de recaudación fiscal provincial, su percepción y disponibilidad.

02 – Transferir fondos provenientes de la recaudación fiscal a la Tesorería General de la Provincia y a los Organismos legalmente autorizados.-

03 – Preparar cuadros estadísticos de ejecución de recursos.-

04 – Intervenir en el ingreso de fondos, pagos de sueldos y gastos, recepcionar y custodiar las especies valorizadas.-

05 – Instruir a las entidades bancarias sobre procedimientos de percepción y rendición de tributos provinciales.-

06 – Registrar la Contabilidad General de Recursos Fiscales.-

07 – Gestionar los pedidos de Valores Fiscales con contralor de su existencia y distribución.-

08 – Conciliar las rendiciones de comprobantes de ingresos bancarios con su recaudación.-

09 – Instruir y controlar a los Registros Nacionales de Propiedad del Automotor en lo relativo a las percepciones realizadas por cuenta de la Provincia.-

10 – Instruir a los ejecutores fiscales o en quienes se delegue el cobro de tributos provinciales.-

11 – Habilitar para el manejo de valores a los jueces de paz, jefes de Registro Civil, expendedores de guías y otros.-

12 – Intervenir en la retención de fondos y su transferencia legalmente autorizada a la tesorería del organismo.-

Requisitos:

1. Título: Universitario de Contador Público Nacional (excluyente)

2. Cursos: en calidad de expositor o asistente - vinculados a la materia técnico tributaria provincial

3. Perfil de conocimientos:

* Específicos inherentes a la Jurisdicción y el cargo:

- Código Fiscal

- Ley Impositiva

- Convenios Operativo de Recaudación

- Ley de Conservación y Manejo de Suelos.

- Decreto 1014 sobre utilización del crédito fiscal por la emergencia hídrica

- Resolución Gral. 04 y 06 del 2006 sobre utilización de bonos previsionales para la cancelación de deudas con el fisco provincial.

- Resolución Gral. 52/2007 sobre procedimientos de verificación de comprobantes.

- Decreto 3623/84 y 5076/89 sobre nombramientos y relación contractual de los ejecutores fiscales.

- Operatoria con el agente financiero de la Provincia , sobre cuestiones relacionadas con las nuevas formas y/o medios de cobranza y rendición de impuestos provinciales

* De la Organización del Estado:

- Ley 12510 de Administración, Eficiencia y Control de Estado (parte pertinente)

* Del Personal:

- Ley Nº 10813 - Régimen Laboral de la A.P.I.

- Decreto Nº 4447/92 - Estatuto Escalafón para el Personal de la A.P.I.

- Resolución Interna Nº 42/93: Régimen de justificaciones, franquicias y licencias

* Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico.

- Conocimiento en el manejo de ORACLES y del Sistema IMS.

- Excelente nivel de expresión oral y escrita.

4. Condiciones Generales y Competencias:

- Liderazgo para el cambio.

- Marcada capacidad para la organización del trabajo y de gestión.

- Iniciativa, creatividad e innovación generando herramientas que coadyuven a una mejor utilización de los medios de pagos que faciliten la captura y transmisión de la información.

- Pensamiento estratégico y habilidad analítica

- Profunda responsabilidad y compromiso

- Integridad, honestidad y ética

- Aptitud docente para brindar capacitación y transmisión de conocimientos adquiridos.
- Capacidad para la resolución de problemas.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado, de acuerdo a lo establecido en el art. 71º y 72º del Régimen de Concurso, estará integrado para todos los cargos de la siguiente manera:

Presidente: El Señor Administrador Provincial de Impuestos, C.P.N. José Daniel Raffín

Titulares:

1. El Sr. Administrador Regional Santa Fe de la A.P.I., C.P. Hugo Gabriel Rosti
2. El Sr. Director de Coordinación General de la A.P.I. C.P.N. Carlos M. Ceballos
3. La Sra. Directora Pcial de Técnica Tributaria y Coordinación Jurídica de la S.S.I.P., Dra. Margarita Zabalza
4. La Sra Directora Pcial de Coordinación y Planificación Tributaria de la S..S.I.P., C.P.N. Alejandra Telesco

En representación de U.P.C.N. Seccional Provincial Santa Fe

5. La Sra. Mónica Paya
6. El Sr. Hugo Rodríguez
7. La Sra. Liliana Piedrabuena

En representación de ATE – Consejo Directivo Provincial Santa Fe

8. La Sra. Patricia Rudel

Suplentes:

1. El Sr. Director Pcial. de Relaciones Institucionales de S.S.I.P., C.P.N. Jorge Peries
2. El Sr Subsecretario Legal del M.E., Dr. Pablo Rangel
3. El Sr. Secretario de Administración Financiera Institucional del M.E., C.P.N. y Mg. Pablo A. Olivares
4. El Sr. Subsecretario de Gasto Público del M.E., Dn.Claudio Oscar Cicare

En representación de UPCN – Seccional Provincial Santa Fe

5. El Sr. Roberto Francucci
6. El Sr. Néstor Audero
7. El Sr. Marcelo Picardi

En representación de la ATE – Consejo Directivo Provincial Santa Fe

8. El Sr. Jorge Tirelli

LUGAR y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I., sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - Entre Piso - Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe, desde el día 31/10/2011 hasta el 18/11/2011, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial (www.santafe.gov.ar), de la página web de la A.P.I. o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8,30 hs. a 12,30 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 se difundirá durante diez (10) días hábiles, a partir del 31/10/2011 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días hábiles 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 Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 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.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Curriculum 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. 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 Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I. 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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 21/11/2011

Lugar: Sala de Reuniones de la Administración Provincial de Impuestos, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 -1er. Piso - Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

Hora: A partir de las 8 horas.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 20

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 10

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha: A partir del 25/11/2011

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes de 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.

El Jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieran superado esta etapa, dentro de las 72 hs. de labrada el Acta correspondiente donde se registra la puntuación, pudiendo estos, dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, solicitar aclaratorias tendientes a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Lugar y Fecha: A partir del 30/11/2011, en horario a confirmar por el jurado, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos.

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.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Etapas IV : Entrevista Personal:

Fecha: El 07/12/2011

Lugar: Sala de Reuniones de la Administración Provincial de Impuestos, en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 -1er. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe. Se notificará oportunamente a los postulantes.

Hora: A partir de las 8 horas.

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 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. 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 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 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.

La presidencia del Jurado notificará fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionado en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicadas dichas notificaciones, los aspirantes podrán solicitar aclaratorias tendientes a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos (art. 84º - Régimen de Concursos).

Nota: Los formularios de inscripción estarán disponibles en la página Web del Organismo.

S/C 7272 Oct. 31

**MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL**

RESOLUCIÓN N° 000957

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 26 OCT 2011

VISTO:

El Expediente N° 01503-0000579-0, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia el Llamado a Concurso para cubrir los cargos Categoría 06 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondientes a las Direcciones del Pequeño Hogar Sarmiento, Centro de Atención Inmediata y Centro de Permanencia Transitoria de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital- del Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos- y del Centro de Permanencia Transitoria y Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo- todos dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez Adolescencia y Familia de este Ministerio;

que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los 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 llamados a concurso;

que las mencionadas Categorías se encuentran vacantes y se corresponden a cargos cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la Subsecretaría de referencia;

que a los efectos de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto;

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

que las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos han tomado debida intervención;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso para cubrir seis (6) cargos Categoría 06 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondientes a las Direcciones de las instituciones de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia que a continuación se detallan:

Pequeño Hogar Sarmiento de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Centro de Atención Inmediata de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Centro de Permanencia Transitoria de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos-.

Centro de Permanencia Transitoria de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Hogar de Menores Madres de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

ARTÍCULO 2º: La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el Anexo I. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3°: 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 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr. Pablo G. Farías

Ministro de Desarrollo Social

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cantidad de puestos a cubrir: Seis (6).

Cargo a cubrir: Categoría 6 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial.

Organismo: Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

Lugar de prestación de servicios:

Pequeño Hogar Sarmiento - Iturraspe N° 2200 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Centro de Atención Inmediata - Mendoza N° 4261 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Centro de Permanencia Transitoria - Ituzaingó N° 1860 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Hogar de Menores Madres - Perusia y Abelé de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos-Centro de Permanencia Transitoria - Presidente Roca N° 1185 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Hogar de Menores Madres - Callao N° 225 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

1- Cumplir, implementar y promover las leyes vigentes en materia de infancia y familia, dentro del ámbito institucional y respecto de las situaciones asistidas (Ley Nacional N° 26.061, Ley Provincial N° 12.967).

2- Organizar y delinear el funcionamiento y dinámica institucional.

3- Supervisar la actividad del personal a su cargo.

4- Gerenciar con habilidad y eficacia las acciones necesarias (de tipo administrativas, de personal y económicas) para su correcto funcionamiento institucional.

5- Ejecutar y promover la articulación, apertura de un trabajo conjunto hacia el interior de la institución (profesionales, preceptores u operadores, personal administrativo y niños) con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/u otros organismos oficiales o privados.

6- Cumplir y hacer cumplir el Protocolo de Procedimiento General, de toma de Medidas Excepcionales, criterios de ingresos y egresos a las instituciones y todas aquellas disposiciones o reglamentaciones internas que arbitre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

7- Articular el trabajo institucional y respecto de los casos atendidos con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/u otros organismos oficiales o privados.

8- Conducir, coordinar, orientar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico -administrativa del establecimiento de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

CONOCIMIENTOS

Conocimientos específicos:

*Ley Nacional Nº 26.061

*Ley Nacional Nº 26.233

*Ley Provincial Nº 12.967 (Decreto reglamentario Nº 0619/10)

Conocimientos generales:

*Ley Provincial Nº 8525.

*Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

*Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

*Decreto Provincial Nº 10.204/58.

*Decreto Nº 3202/05 y rectificatorios.

*Resolución Nº 000167/11.

*Decreto Nº 291/09.

*Decreto Nº 1729/09.

REQUISITOS

- Título: Secundario en forma excluyente. Terciario preferentemente y en las disciplinas de Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Psicología, Psicopedagogía.

- Uso de Tecnologías: Manejo básico de herramientas informáticas.

- Antecedentes de trabajo profesional en materia de infancia y familia en organismos públicos (prioritariamente) o privados.

- Conocimientos avanzados en gestión y administración.

COMPETENCIAS

- Habilidades comunicacionales (oral-escrita).

- Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.

- Planificación estratégica y organización institucional.

- Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.

- Motivación y guía de las personas que se encuentren bajo su responsabilidad.

- Saber delegar tareas y funciones en la medida que sea pertinente a cada cual.

- Creatividad y proacción en la tarea.

- Sentido común.

- Capacidad de escucha.

- Tolerancia y capacidad de trabajo respecto de la angustia propia y de los demás (niños y personal de la institución).

- Tolerancia a la frustración y al estrés.

- Toma de decisiones en tiempo y forma.

- Reflexión y formación continua.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos concursados, de la siguiente manera:

Presidente: Señora Secretaria de Desarrollo para la Ciudadanía, Psicóloga PATRICIA GIURICICH.

Titulares:

1) Señora Subsecretaria de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, T.O. MARCELA D`ANGELO.

2) Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -1era. Circunscripción- Lic. CAROLINA GALCERÁN.

3) Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -2da. Circunscripción- Psicóloga MÓNICA VARETTO.

4) Señor Director Provincial de Adultos Mayores, Mgter. DIEGO ALEJANDRO PRESIUZO.

5) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.

6) Señora MARÍA EVA LÓPEZ - UPCN.

7) Señor ALEJANDRO ROMERO - UPCN.

8) Señora NORMA QUIÑONEZ - ATE.

Suplentes:

1) Señor Director Provincial de Pueblos Originarios y Equidad, Prof. RAÚL JACINTO BRITOS.

2) Señora Subsecretaria de Administración, ADRIANA BONELLI.

3) Señor Subsecretario Legal y Técnico, Dr. FABIO MUDRY.

4) Señora Directora Provincial de Gestión Administrativa, C.P.N. CELIA VILA.

5) Señor JORGE MOSCA - UPCN.

6) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.

7) Señor HUGO RODRIGUEZ - UPCN.

8) Señora MARÍA SUSANA FIGUEROA - ATE.

Se deja constancia que de extenderse el concurso, a partir del 10 de diciembre de 2011 el jurado se constituirá con los nuevos funcionarios designados en los cargos precitados.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Zona Sur: Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -2da. Circunscripción- sita en calle Zeballos Nº 1799 - 2º Piso. Horario de 9 a 15 horas. (Centro de Permanencia Transitoria y Hogar de Menores Madres -Rosario-).

- Zonas Centro y Norte: Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -1era. Circunscripción- sita en calle Hipólito Irigoyen Nº 2833. Horario de 12 a 17 horas. (Pequeño Hogar Sarmiento, Centro de Atención Inmediata y Centro de Permanencia Transitoria -Santa Fe- Hogar de Menores Madres -Rafaela-).

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la Portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario indicado.

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° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días a partir de la apertura de la inscripción, la que permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión, que abarca el

período que va desde el 27 de octubre de 2011 hasta el 16 de noviembre de 2011 o día hábil posterior. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en el Portal de 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. 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 Desarrollo Social 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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Presentación de la documentación

Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, lo que abarca el plazo que va desde el día 27 de octubre de 2011 y hasta el día 16 de noviembre de 2011 o día hábil posterior.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Lugar, Fecha y Hora: A confirmar por el jurado del concurso.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: 23 de noviembre de 2011.

Lugar: Subsecretaría de Desarrollo Deportivo, sita en Bv. Gálvez Nº 1228 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: A partir de las 8.00 horas.

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.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: 30 de noviembre de 2011.

Lugar y Hora: A confirmar por el jurado del concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 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 conciernen personalmente.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: 06 de diciembre de 2011.

Lugar y Hora: A confirmar por el jurado del concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Psicotécnica 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de mérito confeccionado 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.

S/C 7294 Oct. 31

**MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL**

RESOLUCIÓN N° 000956

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 26 OCT 2011

VISTO:

El Expediente N° 01503-0000578-9, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia el Llamado a Concurso para cubrir dieciséis (16) cargos Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondientes a las Direcciones de los Centros de Acción

Familiar, los que se detallan en el Artículo 1° de la presente resolución, todos dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez Adolescencia y Familia de este Ministerio;

que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los 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 llamados a concurso;

que las mencionadas Categorías se encuentran vacantes y se corresponden a cargos cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la Subsecretaría de referencia;

que a los efectos de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto;

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

que las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos han tomado debida intervención;

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;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso para cubrir dieciséis (16) cargos Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondientes a las Direcciones de los siguientes Centros de Acción Familiar dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia:

*Centro de Acción Familiar N° 1 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 3 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 5 de la ciudad de Vera -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 6 de la ciudad de Esperanza -Departamento Las Colonias-.

*Centro de Acción Familiar N° 9 de la ciudad de Reconquista -Departamento General Obligado-.

*Centro de Acción Familiar N° 11 de la ciudad de Venado Tuerto -Departamento General López-.

*Centro de Acción Familiar N° 12 de la ciudad de Laguna Paiva -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 13 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 17 de la ciudad de El Trébol -Departamento San Martín-.

*Centro de Acción Familiar N° 19 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 20 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 23 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 24 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 25 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 28 de la ciudad de Santo Tomé -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 30 de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos-.

ARTÍCULO 2º: La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el Anexo I. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º: Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes y técnica y de la entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr. Pablo G. Farías

Ministro de Desarrollo Social

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cantidad de puestos a cubrir: Dieciséis (16)

Cargo: Categoría 4 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial - Director de Centro de Acción Familiar.

Detalle: *Centro de Acción Familiar N° 1, sito en calle Arijón N° 647 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 3, sito en calle República de Siria N° 6555 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 5, sito en calle Juan de Garay N° 2260 de la ciudad de Vera -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 6, sito en calle 25 de Mayo N° 1890 de la ciudad de Esperanza -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 9, sito en calle Pueyrredón N° 680 de la ciudad de Reconquista -Departamento General Obligado-.

*Centro de Acción Familiar N° 11, sito en calle Garibaldi N° 387 de la ciudad de Venado Tuerto -Departamento General López-.

*Centro de Acción Familiar N° 12, sito en calle 1º de Mayo N° 1347 de la ciudad de Laguna Paiva -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 13, sito en calle Bolivia N° 3751 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 17, sito en calle Balcarce N° 267 de la ciudad de El Trébol -Departamento San Martín-.

*Centro de Acción Familiar N° 19, sito en Barrio el Pozo (frente a la comisaría) de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 20, sito en calle Derqui N° 7623 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

*Centro de Acción Familiar N° 23, sito en calle Amenábar y Estrada de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 24, sito en Barrio Las Flores II de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 25, sito en calle Malvinas S/N° frente a manzana 1 - Fonavi - Barrio Centenario de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 28, sito en calle Libertad N° 2553 de la ciudad de Santo Tomé -Departamento La Capital-.

*Centro de Acción Familiar N° 30, sito en calle Perusia y Abelé de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos-.

Organismo: Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Lugar de prestación de servicios: Según se detalla en cada cargo.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

1- Cumplir, implementar y promover las leyes vigentes en materia de infancia y familia, dentro del ámbito institucional y respecto

de las situaciones asistidas (Ley Nacional 26061, Ley Nacional Nº 26233, Ley Provincial Nº 12967).

2- Organizar las distintas áreas del Centro de Acción Familiar e impartir directivas a fin de optimizar el funcionamiento y brindar un servicio adecuado.

3- Supervisar la actividad del personal a su cargo.

4- Gerenciar con habilidad y eficacia las acciones necesarias (de tipo administrativas, de personal y económicas) para un correcto funcionamiento institucional.

5- Ejecutar y promover la articulación, apertura de un trabajo conjunto hacia el interior de la institución (profesionales, preceptores u operadores, personal administrativo, niños) con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/u otros organismos oficiales o privados.

6- Articular el trabajo institucional y respecto de las situaciones de niñas y niños atendidos, con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/u otros organismos oficiales o privados.

7- Conducir, coordinar, orientar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico -administrativa del establecimiento de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

8- Elevar cada año a la Superioridad un Proyecto Institucional debiendo constar en el mismo, diagnósticos, objetivos, actividades, recursos, métodos y material que incluyan todas las áreas del quehacer institucional.

9- Formular e implementar un proyecto institucional estratégico que permita el Centro de Acción Familiar incorporarse al Sistema de Protección de Derechos.

10- Mantener actualizado un registro de los mismos, como así también el legajo individual en sala y familiar según lo dispone la normativa nacional vigente (Ley Nº 26233).

CONOCIMIENTOS

Conocimientos específicos:

*Ley Nacional Nº 26061

*Ley Nacional Nº 26233

*Ley Provincial Nº 12967 (Decreto reglamentario Nº 0619/10)

Conocimientos generales:

*Ley Provincial Nº 8525.

*Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

*Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

*Decreto Provincial Nº 10204/58.

*Decreto Nº 3202/05 y rectificatorios.

*Resolución Nº 000167/11.

*Decreto Nº 291/09.

*Decreto Nº 1729/09.

REQUISITOS

- Título: Secundario en forma excluyente. Terciario preferentemente y en las disciplinas de Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Psicología, Psicopedagogía.

- Uso de Tecnologías: Manejo básico de herramientas informáticas.

- Antecedentes de trabajo profesional en materia de infancia y familia en organismos públicos (prioritariamente) o privados.

- Conocimientos avanzados en gestión y administración.

COMPETENCIAS

- Habilidades comunicacionales (oral-escrita).
- Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.
- Planificación estratégica y organización institucional.
- Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.
- Motivación y guía de las personas que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Saber delegar tareas y funciones en la medida que sea pertinente a cada cual.
- Creatividad y proacción en la tarea.
- Sentido común.
- Capacidad de escucha.
- Tolerancia y capacidad de trabajo respecto de la angustia propia y de los demás (niños y personal de la institución).
- Tolerancia a la frustración y al estrés.
- Toma de decisiones en tiempo y forma.
- Reflexión y formación continua.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos concursados, de la siguiente manera:

Presidente: Señora Secretaria de Desarrollo para la Ciudadanía, Psicóloga PATRICIA GIURICICH.

Titulares:

- 1) Señora Subsecretaria de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, T.O. MARCELA D`ANGELO.
- 2) Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -1era. Circunscripción- Lic. CAROLINA GALCERÁN.
- 3) Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -2da. Circunscripción- Psicóloga MÓNICA VARETTO.
- 4) Señor Director Provincial de Adultos Mayores, Mgter. DIEGO ALEJANDRO PRESIUZO.
- 5) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.
- 6) Señora MARÍA EVA LÓPEZ - UPCN.
- 7) Señor ALEJANDRO ROMERO - UPCN.
- 8) Señora NORMA QUIÑONEZ - ATE.

Suplentes:

- 1) Señor Director Provincial de Pueblos Originarios y Equidad, Prof. RAÚL JACINTO BRITOS.
- 2) Señora Subsecretaria de Administración, ADRIANA BONELLI.

- 3) Señor Subsecretario Legal y Técnico, Dr. FABIO MUDRY.
- 4) Señora Directora Provincial de Gestión Administrativa, C.P.N. CELIA VILA.
- 5) Señor JORGE MOSCA - UPCN.
- 6) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.
- 7) Señor HUGO RODRIGUEZ - UPCN.
- 8) Señora MARÍA SUSANA FIGUEROA - ATE.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Zona Sur: Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -2da. Circunscripción- sita en calle Zeballos Nº 1799 - 2º Piso. Horario de 9 a 15 horas. (Centros de Acción Familiar Nros. 1, 11, 17 y 20).

- Zona Centro: Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -1era. Circunscripción- sita en calle Hipólito Irigoyen Nº 2833. Horario de 12 a 17 horas.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la Portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario indicado.

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° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días a partir de la apertura de la inscripción, la que 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 el Portal de 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. 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 Desarrollo Social 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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Presentación de la documentación

Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, lo que abarca el plazo que va desde el día 27 de octubre de 2011 y hasta el día 16 de noviembre de 2011 o día hábil posterior.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Lugar, Fecha y Hora: A confirmar por el jurado del concurso.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: 23 de noviembre de 2011.

Lugar: Subsecretaría de Desarrollo Deportivo, sita en Bv. Gálvez N° 1228 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: A partir de las 8.00 horas.

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 IV: Entrevista Personal:

Fecha: 30 de noviembre de 2011.

Lugar y Hora: A confirmar por el jurado del concurso, con notificación fehaciente a los postulantes.

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 50 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 30%

Evaluación Técnica 50%

Entrevista Personal 20%

Total 100%

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de mérito confeccionado 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.

S/C 7295 Oct. 31

MINISTERIO DE GOBIERNO

Y REFORMA DEL ESTADO

RESOLUCIÓN N° 0610

VISTO:

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0219534-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo vacante Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo - SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA de la SECRETARIA PRIVADA del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO; y

CONSIDERANDO:

que por Comisión Paritaria Central Acta Acuerdo N° 05 de fecha 30 de Julio de 2.009, homologada por Decreto N° 1729/09, se reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos;

que por Decreto N° 1094/10 se aprobó la Estructura Orgánica Funcional de la SECRETARIA PRIVADA DEL MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, y el mencionado cargo corresponde al tramo superior de la misma, se encuentra vacante y responde a un área crítica, cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la citada repartición, como así también del Ministerio;

que a los efectos de la cobertura definitiva del mismo, corresponde llevar a cabo el llamado a Concurso Interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto N° 1729/09;

que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del MINISTERIO DE ECONOMIA, no oponiendo reparos para la continuidad del mismo;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y

REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Llámese a concurso interno para cubrir el cargo vacante Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo en la SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA PRIVADA dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, en los términos del Decreto N° 1729/09 - Anexo "A"- Capítulo XIV "Régimen de Concursos".

ARTICULO 2º - Establécese que la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTICULO 3º - Determínese que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTICULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92º del Decreto N° 1729/09, texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr Antonio Juan Bonfatti

Ministro de Gobierno y

Reforma del Estado

ANEXO I:

Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Categoría 08 - Agrupamiento Administrativo - SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

Sector: SECRETARIA PRIVADA del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Número de puestos a cubrir: UNO (1)

Lugar de prestación de servicios: Casa de Gobierno – 3 de Febrero 2649, Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: según reglamentación vigente.

Prestación horaria: 36 horas semanales.

MISIÓN

Asistir al Ministro y/o titular de la Secretaría Privada en todo lo atinente a las actividades administrativas y protocolares propias del Ministerio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1. Entender en la recepción, supervisión y control de toda la documentación remitida para consideración o firma del Sr. Ministro.
2. Asistir al Ministro en la coordinación del otorgamiento de audiencias y atención al público.
3. Transmitir, instruir y supervisar a las distintas jefaturas a su cargo para la ejecución de tareas que encomiende la Superioridad.
4. Supervisar el cumplimiento de las funciones de las distintas jefaturas a su cargo tendiente al mejoramiento continuo de la calidad de sus servicios.
5. Controlar la correspondencia, su redacción, elaboración, seguimiento y archivo de las mismas.
6. Supervisar el archivo de movimiento de personal y el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal.
7. Disponer en todo cuanto se refiera a la solicitud, registro, guarda y control de elementos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

1. Título Secundario (excluyente)
2. Estudiante avanzado de abogacía (preferentemente)
3. Experiencia acreditada en el desempeño de tareas en el ámbito de Secretarías Privadas.(no excluyente)

CONOCIMIENTOS:

1) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

a) De la organización del Estado:

☐ Constitución de la Provincia de Santa Fe.

☐ Ley Nº 12.817 – Ley de Ministerios

b) Del Personal:

☐ Ley Nº 8525 – Estatuto del Personal de la Administración Pública.

☐ Decreto Nº 2695/83 y modificatorios – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

☐ Decreto Nº 0291/09 y 1729/09 (y normas concordantes) – Régimen de selección para Ingreso y Promoción de la Administración Pública.

☐ Decreto Nº 1919/89 y modificatorios – Régimen de Licencias, Justificaciones y franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley Nº 10.052 y modificatorias.

c) Del Trámite y la gestión:

☐ Decreto-Acuerdo Nº 10.204/58 – Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.

☐ Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación, y Decreto-Ley Nº 1757/56 – Ley de

Contabilidad en lo que fuere aún aplicable.

2) Conocimiento General de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

☐ Ley Nº 24.443, modificatorias y reglamentaciones conexas – Fondo de Emergencia Social para el Conurbano de Santa Fe y Rosario.

☐ Ley Nº 12.385 y modificatorias y el Decreto Nº 1123/08 – Reglamentación del Fondo para la Construcción de Obras Menores para Municipios de 2da. Categoría y Comunas de la Provincia.

3) Cocimientos técnicos no específicos:

☐ Manejo de herramientas informáticas, procesador de textos, planillas de cálculo, Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico.

☐ Excelente nivel de expresión oral y escrita.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

☐ Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

☐ Profunda responsabilidad y compromiso.

☐ Integridad, honestidad y ética.

☐ Espíritu crítico, creativo e innovador

☐ Iniciativa y proactividad.

☐ Capacidad de análisis y resolución de problemas.

☐ Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios

ANEXO II

COMPOSICION DEL JURADO:

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO Dr. ANTONIO JUAN BONFATTI.

Titulares:

- Sr. Secretario de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado. Dr. Mario DRISUN;

- Sra. Secretaria de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado. Lic. Mónica BIFARELLO;

- Sr. Subdirector General Contable e Impositivo de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, CPN Marcelo SIMEZ

- Sra. Directora General de Técnica Legislativa dependiente de la Secretaría Legal y Técnica del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado. Dra. Marta LUGO.

U.P.C.N. Señora PAYA, Monica

U.P.C.N. Señor, RODRIGUEZ, Hugo

U.P.C.N. Señora AIZEMBERGER, Pedro

A.T.E. Señor MELONI, Carlos

Suplentes:

- Sr. Secretario Privado del Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, Esteban LENCI.

- Sra. Subsecretaria de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado. C.P.N. Marcela FONTANA.
 - Sr. Director General de Despacho y del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado. Prof. Juan Carlos COPPONI.
 - Sra. Subdirectora de Control Técnico y Administrativo del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado Téc. Adriana CARDENAZZI.
- U.P.C.N. Señor SANCHEZ, Gaspar
- U.P.C.N. Señora OLMEDO, Maria Cristina
- U.P.C.N. Señor MONSERRAT, Omar
- A.T.E. Señor ARCURI, Alberto

LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN

Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – sita en la calle 3 de Febrero Nº 2649, Piso 1° de la ciudad de Santa Fe.

Desde el 01/11/11 hasta el 22/11/11 en el horario de 8 hs. a 12 hs

Para acceder al Formulario de Inscripción podrá ingresar en la Portada Principal de la

Página Web Oficial de la Provincia o ser retirado en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 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 Nº 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá del 01/11/11 al 14/11/11, durante el 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 Portada Principal de la Página Web Oficial de la Provincia.

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

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción (adjunto), una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con las constancias 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. La documentación deberá presentarse en 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 válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado 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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO:

ETAPA I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: desde el 28/11/11 al 05/12/11

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 I del Decreto Nº 1729/09.

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

ETAPA II: Evaluación Técnica:

Fecha: desde el 12/12/11 al 16/12/11

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: desde 19/12/11 al 23/12/11

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 concurra y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrán carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

ETAPA IV: Entrevista Personal:

Fecha: desde 26/12/11 al 30/12/11

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 laborables 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 MERITOS:

El Jurado tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

Dentro de los tres (3) días de practicadas dichas notificaciones, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones a que hace referencia el artículo 108º, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas

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 quedará 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 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 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.

Con respecto a cada una de las etapas del proceso, se informará en la Portada Principal de la Página Web Oficial de la Provincia www.santafe.gov.ar, el listado de postulantes admitidos en cada una, con determinación del lugar, fecha y hora.

Al finalizar, cada una de ellas, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente, en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias.

S/C 7297 Oct. 31 Nov. 2
