

RESOLUCIÓN N° 0768

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

14 JUN 2012

**VISTO:**

El Expediente N° 00413-0013368-9 del Registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona la realización de un procedimiento de selección para incorporar personal de planta permanente provisional – Art. 4° Ley N° 8525 en la Delegación Regional de Educación – Región III del Ministerio de Educación; y

**CONSIDERANDO:**

Que teniendo en cuenta el cese por Jubilación por Incapacidad de la agente SCHECHTEL, Noemí Cecilia, personal de la Delegación Regional de Educación – Región III, el 29/02/12, según Resolución N° 1552/11, se considera necesario reforzar la dotación de su personal;

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las competencias asignadas a las distintas reparticiones con recursos humanos idóneos, se solicita la cobertura de 01 Cargo - Categoría 1 del Agrupamiento Administrativo para la Delegación Regional de Educación – Región III;

Que para el Procedimiento de Selección deberá tenerse en cuenta lo normado por el Decreto N° 0291/2009, su modificatorio Decreto N° 0274/11 y Disposiciones complementarias.

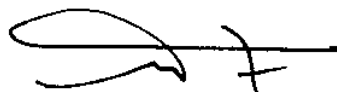
ATENTO A ELLO:

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN  
RESUELVE

**ARTICULO 1º:** Aprobar el perfil de puesto y el procedimiento de selección de personal a aplicarse en la Jurisdicción, los que como Anexo I y II se adjuntan a la presente.

**ARTICULO 2º:** Autorizar la efectivización del Procedimiento de Selección de Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir 01 (un) cargo Categoría 1 del Agrupamiento Administrativo Permanente con carácter Provisional (Artículo 4º, Ley N° 8525) en la Delegación Regional de Educación – Región III.

*M*  
**ARTICULO 3º:** Regístrese, comuníquese, publíquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, comuníquese a la U.P.C.N. y A.T.E. Consejo Directivo Provincial Santa Fe, publíquese y archívese.



Prof. Letizia Mengarelli  
MINISTRA DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DE SANTA FE

## PERFIL DEL PUESTO

**Jurisdicción:** 40 - Ministerio de Educación  
**Puesto a cubrir:** Categoría 1 Personal Administrativo  
**Sector:** Delegación Regional de Educación – Región III  
**Dirección:** Avenida Brasil N° 1197 – (CP 2300 Rafaela)  
**Número de puestos a cubrir:** 1  
**Horario de trabajo:** Según reglamentación vigente

---

### Misiones del Puesto:

- Asistir a los respectivos sectores de la Delegación Regional que así lo requieran.

### Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Participar en la confección y/o redacción de notas e informes varios;
- Archivar normas y documentación del sector.
- Recepcionar, clasificar, registrar el ingreso y movimiento, y derivar los trámites y/o expedientes de la Regional.
- Responder consultas telefónicas.

### Conocimientos Generales

- Decreto N° 2695/83 – Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Santafesina y modificatorios.
- Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto N° 10204/58, Reglamentación para el Trámite de actuaciones administrativas y modificatorios.
- Ley N° 8525, Estatuto General del personal para la Administración Pública y modificatorios.

### Conocimientos Particulares

- Manejo de herramientas Informáticas: Procesador de Textos, planilla de cálculo, y bases de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles. Internet y Correo Electrónico.

**Requisitos de Estudios y o Experiencia:**

- 1) Título Secundario (excluyente).
- 2) Experiencia laboral comprobable no menor a 06 (seis) meses en tareas relacionadas a las funciones del puesto, en ámbitos de la Administración Pública o en Ámbitos Privados (excluyente).

**Características Personales:**

- Lectura comprensiva y aplicativa de la reglamentación.
- Capacidad de Trabajo en equipo.
- Criterio para discernir situaciones puntuales.
- Solidez ética. Comprensión de la responsabilidad que implica la tarea.
- Rápida comprensión de las consignas y capacidad de ejecución de las mismas.
- Calidad de la expresión oral y escrita. Fluidez y precisión en el manejo del lenguaje.

## PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

### 1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para la incorporación de 01 (un) Cargo - Categoría 1 Agrupamiento Administrativo para la Delegación Regional de Educación - Región III; del Escalafón General - Decreto Acuerdo N° 2695/83 y según los perfiles establecidos en el Anexo I:

### 2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (Art. 7° Decreto N° 291/2009) compuesto por:

- La Subsecretaria de Administración, Dra. Carolina Piedrabuena, o en su reemplazo el Director Provincial de Recursos Humanos, Lic. Pablo Fernandez.
- El Director General de la Función Pública del Ministerio de Economía, Dr. Francisco Berraz Montyn, o en su reemplazo el Subdirector General de la Función Pública, Dr. Daniel Sandiano.
- El Director General de Recursos Humanos, Prof. Alejandro Luis Galetti o en su reemplazo la Subdirectora General de Recursos Humanos, CPN Andrea Botet.
- El Coordinador Técnico Administrativo - Región III, Carlos Eduardo Guillaza, o en su reemplazo la Jefa de Departamento de Recursos Humanos - Región III, Sra. Gladis Leticia Riquel.

Integran el comité como veedores del Proceso de Selección tres (3) representantes del gremio UPCN (con sus respectivos suplentes) y un (1) representante del gremio ATE (con su respectivo suplente).

En caso de configurarse la hipótesis prevista en el Art. 7º - inc. 2 - acápite b) del Decreto N° 0291/09, integrará también el comité como veedor, un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud.

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.

### **3. Factores de evaluación y su ponderación**

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas:

| Tipo de puesto -<br>Agrupamiento | Evaluación de<br>Antecedentes | Evaluación<br>Técnica | Evaluación de<br>Personalidad | Entrevista<br>Personal | Total |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------|-------|
| Profesional                      | 30%                           | 40%                   | 20%                           | 10%                    | 100%  |

La Evaluación constará de 4 (cuatro) etapas que recibirán un puntaje máximo de 100 puntos cada una.

Etapas I: Evaluación de antecedentes (incluye educación formal y experiencia);

Etapas II: Evaluación Técnica;

Etapas III: Evaluación de Personalidad

Etapas IV: Entrevista Personal

Las etapas son consecutivas. Las tres primeras serán excluyentes, siendo necesario para acceder a la siguiente etapa, superar el puntaje mínimo establecido mas adelante. La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder

al Orden de Méritos, la participación del postulante en la misma, y su evaluación por parte del Comité de Selección.

Las Etapas se superarán con un mínimo del 70 % (setenta por ciento) de los puntos.

La Evaluación de Personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del Término Medio y otra evaluación que analizará las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

La Entrevista Personal tendrá como objetivo conocer adecuadamente a los diferentes candidatos y juzgar su idoneidad para el puesto al que se presentan. En la misma, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

#### **Obtención del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.**

Se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, 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, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente. Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelería del Organismo.

En caso de que existan postulantes incluidos dentro de la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Nº 9325) que posean la educación formal exigida para la cobertura del cargo, y que no puedan acreditar la experiencia laboral mínima exigida, se adjudicará a los mismos el puntaje mínimo asignado para este último concepto en los criterios de evaluación de antecedentes determinados en esta Resolución.

### **Criterios de Evaluación de Antecedentes**

Sector: Delegación Regional de Educación – Región III.

Puesto a cubrir: Personal Planta Permanente Provisional – Categoría 1 – Agrupamiento Administrativo.

Total de cargos: 01 (uno)

#### **a) Educación Formal**

| <i>Criterio</i>   | <b>Puntaje</b> |
|-------------------|----------------|
| Título Secundario | 50             |

#### **b) Experiencia Formal**

| <i>Criterio</i>                                                                                                                              | <b>Puntaje</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Experiencia en funciones similares en ámbitos de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal mayor a 01 año                   | 50             |
| Experiencia en funciones similares en ámbitos de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal mayor a 06 meses y hasta 01 año. | 40             |
| Experiencia en funciones similares (en ámbito privado) mayor a 01 año.                                                                       | 30             |
| Experiencia en funciones similares (en ámbito privado) mayor a 06 meses y hasta 01 años.                                                     | 20             |



#### **4. Planificación y pautas de aplicación**

**4. 1- Convocatoria pública:** mediante publicación en cartelería instalada en la sede del Organismo, en la Portada del Sitio Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 días hábiles (como mínimo), para lo cual se notificará a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es: perfiles, sector, categoría y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

**4. 2- Inscripción:** Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Portada del Sitio Web Oficial, y deberá presentarse con el resto de la documentación requerida en calle Avenida Brasil N° 1197 de la ciudad de Rafaela - Sede del Ministerio de Educación – Delegación Regional de Educación – Región III, a partir de la iniciación de la publicación de la convocatoria y durante 5 días hábiles como mínimo después de su finalización, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No

serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña 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 hasta tanto se comuniquen fehacientemente su modificación.

Se emitirá una constancia de la Dirección General de Recursos Humanos, firmada y sellada, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del proceso de selección, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

El postulante que posea Certificado de Discapacidad emitido por autoridad competente deberá adjuntarlo al formulario de inscripción.

Los postulantes podrán entregar la documentación de inscripción personalmente, por medio de terceros, comisionistas o por envío de correo, en este caso la recepción de la pieza postal deberá producirse dentro del plazo de inscripción.

**4. 3- Evaluación de Antecedentes.** El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 2°.

**4. 4- Notificación de los resultados:** Se deberá publicar en cartelería a instalarse en ámbitos de la Delegación Regional de Educación – Región III y en la Portada del

Sitio Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

**4. 5- Evaluación técnica:** El Comité de selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos (si existieren) y en las fechas previamente notificadas.

**4. 6- Notificación de los resultados:** Se deberá publicar en cartelera a instalarse en ámbitos de la Delegación Regional de Educación – Región III y en la Portada del Sitio Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del decreto N° 291/2009.

**4. 7- Evaluación de personalidad:** Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

**4. 8- Notificación de los resultados:** Se deberá publicar en cartelera a instalarse en ámbitos de la Delegación Regional de Educación – Región III y en la Portada del Sitio Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Éstos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

**4. 9- Entrevista personal:** Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

**4. 10- Dictámen final:** El Comité de Selección deberá emitir un dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de méritos para cada uno de los cargos

comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente provisional los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

El orden de méritos tendrá una vigencia de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

La Jurisdicción convocante iniciará la gestión de la designación de los postulantes ubicados en el Orden de Méritos, respetando el estricto orden de precedencia.

Dentro de su vigencia, podrá ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquier Jurisdicción o ente autárquico, siempre que los titulares de los mismos lo consideren procedente, y a condición que correspondan a la misma categoría o a un nivel equivalente, y se requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a las comprendidas en el respectivo proceso de selección. En el supuesto de que una Jurisdicción o ente autárquico tome el orden de méritos vigente en otra Jurisdicción o ente autárquico, el titular de los primeros deberá adoptar el proceso de selección respectivo, y el orden de méritos resultante del mismo, únicamente a los efectos de la designación pretendida.

Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante en la propia Unidad de Organización perderán su posición en el orden de méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

Aquellos postulantes que rechazaren por cualquier motivo y por medio fehaciente el ofrecimiento de ocupar una vacante en otra Unidad de Organización de la propia Jurisdicción, en otra Jurisdicción o Ente Autárquico, no perderán en este caso la posición en el orden de méritos, pudiéndose ofrecer la vacante al siguiente postulante y así sucesivamente.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

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 y siempre que se mantenga lo establecido en punto 2.

**4. 11- Notificación del Orden de méritos:** Se deberá publicar, mediante cartelería a instalarse en ámbitos de la Delegación Regional de Educación – Región III y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

*6* **4. 12- Notificaciones:** Se deberá publicar, mediante cartelería a instalarse en ámbitos de la Delegación Regional de Educación – Región III y en la Portada del Sitio Web Oficial de la Provincia de Santa Fe, los resultados de las etapas, del lugar y fecha de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito final.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**RESOLUCION N° ...../12**

**FORMULARIO DE INSCRIPCION**

Los datos suministrados en este formulario tienen **CARACTER DE DECLARACION JURADA** y serán tratados en forma reservada. Deberá presentarse en sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido y nombre y N° de DNI del postulante, en la Dirección General de Recursos Humanos, sita en calle Avenida Brasil N° 1197, de la ciudad de Rafaela - Santa Fe, en las fechas y horarios consignados en la Resolución correspondiente.

Deberán acompañar al presente una copia de su Currículum Vitae, fotocopias de las dos primeras hojas del DNI y último cambio de domicilio y todos los comprobantes documentales relativos a los antecedentes consignados en el Currículum Vitae. **Todas las hojas contenidas en el sobre deberán estar numeradas y firmadas**, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

El postulante declara conocer la Resolución Ministerial Convocante al presente Proceso de Selección y acepta los términos de la misma.

Cargo al que se postula:

1.

**1. Datos Personales**

|                             |          |                       |        |
|-----------------------------|----------|-----------------------|--------|
| Apellido:                   | Nombres: |                       |        |
| Documento Tipo:             | N°:      | C.U.I.T./C.U.I.L. N°: |        |
| Fecha de nacimiento:        |          |                       |        |
| Domicilio particular: Calle |          | Piso:                 | Depto: |
| Localidad:                  |          | Código postal:        |        |
| Correo electrónico:         |          |                       |        |
| Teléfono particular:        |          | Teléfono laboral:     |        |

**2. Estudios**

**TITULO SECUNDARIO/TERCIARIO**

| Título obtenido | Institución | Fecha |
|-----------------|-------------|-------|
|                 |             |       |

**ESTUDIOS ACADEMICOS:**

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Nacional"



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Educación

| Título obtenido / Cantidad de materias aprobadas | Institución | Fecha |
|--------------------------------------------------|-------------|-------|
|                                                  |             |       |
|                                                  |             |       |
|                                                  |             |       |

Conocimientos informáticos (detallar software, hardware y comunicaciones)

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. Cursos

Detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula

| Nombre del curso | Institución | Fecha | Duración |
|------------------|-------------|-------|----------|
|                  |             |       |          |
|                  |             |       |          |
|                  |             |       |          |

Otros cursos

| Nombre del curso | Institución | Fecha | Duración |
|------------------|-------------|-------|----------|
|                  |             |       |          |
|                  |             |       |          |
|                  |             |       |          |
|                  |             |       |          |
|                  |             |       |          |

#### 4. Trayectoria laboral

##### Puesto Actual

| Fecha Ingreso | Organización/empresa | Puesto | Tareas que desarrolla |
|---------------|----------------------|--------|-----------------------|
|               |                      |        |                       |

##### Puestos relevantes que ocupó anteriormente en el Sector Público, relacionados con el puesto concursado

| Ingreso | Egreso | Repartición / Area | Puesto | Tareas desarrolladas |
|---------|--------|--------------------|--------|----------------------|
|         |        |                    |        |                      |

##### Puestos relevantes que ocupó anteriormente en empresas u otras organizaciones privadas (máximo 5)

| Ingreso | Egreso | Organización/empresa | Puesto | Tareas desarrolladas | Motivo de egreso |
|---------|--------|----------------------|--------|----------------------|------------------|
|         |        |                      |        |                      |                  |

**IMPORTANTE: NO SE CONSIDERARAN ANTECEDENTES DE ESTUDIOS NI LABORALES QUE NO ESTEN RESPALDADOS POR LAS CERTIFICACIONES PERTINENTES.**

FECHA:

Firma y Aclaración