

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

RESOLUCION N° 431 - - - -

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 27 AGO 2012

VISTO:

El expediente N° 00312-0006817-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir el cargo vacante de Coordinador General de Personal, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Administración; y

CONSIDERANDO:

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 el cargo a cubrir corresponde al tramo superior de la Repartición citada anteriormente, y el mismo se encuentra vacante;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública ha tomado intervención en autos, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

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

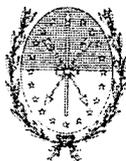
Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir el cargo vacante de Coordinador General de Personal, Categoría 7 -Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 2° - La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado, así como las



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

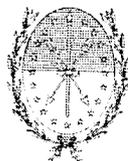
condiciones generales y particulares exigibles, se encuentran detallados en el “Anexo I”. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación 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 - Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


Dr. Ángel José Seivara
Ministro de Economía
Pcia. Santa Fe

Ⓢ



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo – Coordinador General de Personal.

Sector: Sub-Dirección General - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia N° 1151- 6° Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Administrar y controlar todo lo relacionado en materia de Recursos Humanos de la Jurisdicción.
- Controlar en forma permanente la planta de personal del Ministerio, verificando cargos presupuestados, ocupados vacantes, e informe periódico del estado de situación de su planta a cada Repartición de la Jurisdicción, mediante los Sistemas SARH y SIPAF.
- Entender en todos los aspectos relacionados con los procesos de Selección de Personal, y llamados a Concursos de la Jurisdicción.
- Mantener actualizada toda la información relativa al personal dependiente de la Jurisdicción conforme las normas y procedimientos establecidos por la Unidad Rectora Central (Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública).
- Registrar el detalle analítico del personal, relativo a la actuación durante la carrera administrativa.
- Disponer la confección de los actos administrativos relacionados con designaciones, bajas, jubilaciones, indemnizaciones, reconocimientos de adicionales y suplementos, estructuras, etc., relativas al cumplimiento de su misión.
- Proponer medidas tendientes a una mayor eficiencia y eficacia del personal de la Jurisdicción, interesándose en los planes de capacitación existentes en organismos específicos.
- Fiscalizar la liquidación mensual de los sueldos del personal de la Jurisdicción, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales e impositivas vigentes.
- Fiscalizar la confección de toda liquidación complementaria en concepto de gastos de personal.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Conocimientos:

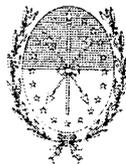
- De la organización del Estado
 - Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios.
- Del Personal:
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525.
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.
 - Decreto Acuerdo N° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
 - Decreto N° 0291/09 y modificatorios – Proceso de Selección de Personal para el ingreso a la Administración Pública Provincial.
- Del Trámite y la gestión:
 - Decreto-Acuerdo N° 10204/58 - Reglamentación de actuaciones administrativas
- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - Conceptos generales de la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
 - Estructura y competencias de la Dirección General de Administración
- Conocimientos técnicos no específicos:
 - Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
 - Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, Disposiciones, etc.).
 - Conocimientos del S.A.R.H. (Sistema de Administración de Recursos Humanos), Si.Af.Ca. (Caja de Jubilaciones) y S.I.A.P. (retenciones impositivas).
 - Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

Requisitos, estudios y/o experiencia:

- Estudios secundarios completos.
- Preferentemente acreditar experiencia, capacidad y conocimientos en la Administración y Gestión de los Recursos Humanos.

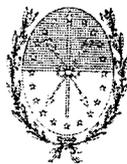
Características personales:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Predisposición para la formación y capacitación permanente.
- Trato amable y respetuoso con los distintos integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización de sus funciones y del trabajo en equipo.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Facilidad de expresión escrita y oral.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para ambos cargos de la siguiente manera:

Presidente: El señor Subsecretario de Administración y de Coordinación Económica Territorial, C.P. EMILIANO IGNACIO ARZUAGA.

Titulares:

- El señor Subsecretario Legal, Dr. DIEGO IGNACIO CORVALÁN.
- La señora Directora General de Administración, C.P.N. IVANNA LILIAN ARCE de FASSINO
- La señora Directora General de Recursos Humanos de la Provincia, MÓNICA CRISTINA TRIBOLO DE BATTISTELLA.
- El señor Director General de la Función Pública, Dr. FRANCISCO BERRAZ MONTYN.
- El señor, RODOLFO ANDRES PEREYRA en representación de UPCN.
- El señor, PEDRO AIZENBERG en representación de UPCN.
- El señor DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.
- El señor RUBEN PEREYRA, en representación de A.T.E.

Suplentes:

- La señora Jefe de Área Técnico Administrativo – Subdirectora de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial, DELIA NÉLIDA ALDAVE
- La señora Subdirectora General de Administración, C.P.N. ANA MARÍA GIANDOMENICO.
- La señora Subdirectora General de Recursos Humanos de la Provincia, Dra. ANGELA MARÍA RIPOLL.
- El señor Subdirector General Legal y Técnico de la Dirección General de la Función Pública, Dr. DANIEL CARLOS SANDIANO.
- La señora MÓNICA PAYA, en representación de UPCN.
- El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.
- El señor HUGO RODRÍGUEZ, en representación de UPCN.
- La señora MONICA GHIGLIA, en representación de A.T.E.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Secretaría Administrativa de la Dirección General de Administración, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151- 6to. Piso - Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe. (Puerta N° 624)

8



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Desde el día 10/09/12 hasta el 21/09/12 en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir del 03/09/12 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92° del Decreto N° 1729/09.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. 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 Economía 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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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

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.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 26/09/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 102° del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos.

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 16/10/12, en horario a determinar por el jurado.

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, teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 103° del Decreto N° 1729/09 - Régimen de Concursos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 02/11/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos, según lo establecido en el artículo 104° del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos.

Etapa IV: Entrevista Personal:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Fecha: A partir del 20/11/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 105° del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos.

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.**

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.

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

Categoría 7:

| Evaluación Antecedentes | Evaluación Técnica | Evaluación Personalidad | Entrevista Personal | <u>Total</u> |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 30 % | 40 % | 20 % | 10 % | 100 % |

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

1

| Cargo Concurado | | Categoría | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|--------------|------------------|------|-----------------------|----|-----------|-------|-----------------------|----|--|
| Unidad de Organización | | Jurisdicción | | | | | | | | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | | | | | | | |
| Apellido | Nombres | | Documento | | Tipo | N° | CUIT/CUIL | | | | |
| Domicilio particular | Calle | N° | Piso | Dpto | Localidad | | | | | CP | |
| Domicilio Laboral | Calle | N° | Piso | Dpto | Localidad | | | | | CP | |
| Correo electrónico | Teléfono particular | | Teléfono laboral | | Carácter ¹ | | | Fecha | Duración ² | | |
| ESTUDIOS | | | | | | | | | | | |
| Institución | | | | | | | | | | | |
| Secundarios | | | | | | | | | | | |
| Terciarios | | | | | | | | | | | |
| Universitarios | | | | | | | | | | | |
| Posgrados | Especialización | | | | | | | | | | |
| | Maestría | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | | | | | | | | | | |
| Cursos | | | | | | | | | | | |
| Jornadas | | | | | | | | | | | |
| Seminarios | | | | | | | | | | | |
| Congresos | | | | | | | | | | | |

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.
 2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
 - Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

2

ANTECEDENTES LABORALES

| Cargo | Categ. | Unidad de Organización | Jurisdicción | Desde | Hasta | Uso Interno |
|---|-----------------------|------------------------|--------------|-------|-------|-------------|
| Últimos Cargos Titulares | Actual | | | | | |
| | En los últimos 5 años | | | | | |
| Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional | | | | | | |
| Otros antecedentes | | | | | | |
| Docencia | Secundaria | | | | | |
| | Terciaria | | | | | |
| | Universitaria | | | | | |
| Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos | | | | | | |
| Publicaciones o trabajos de investigación | | | | | | |

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Curriculum Vitae, una (1) 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 presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarse posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma

