



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N°.

117

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

16 ABR 2013

VISTO:

El expediente Nro. 01601-0077535-9 del Registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del cual se tramita un procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a planta permanente, con carácter provisional – artículo 4º de la Ley 8525 – de 1 agente; y

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias del Ministerio y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio atribuidas por la Ley N° 12.817, es necesario dotar de recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de funciones especializadas ;

Que la aplicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial de disposiciones restrictivas en materia de designación de personal, obstaron la necesaria renovación de los planteles permanentes en forma proporcional a las bajas que se fueron produciendo por el proceso normal de apartamiento de la actividad por parte de los agentes estatales, lo que obró en detrimento de la renovación de recursos humanos, corroborando la necesidad de incorporar personal de planta permanente;

Que la Dirección General de Administración informa que se cuenta con cargo vacante y con el financiamiento necesarios para tal fin proveniente de la economía producida en el Inciso 1 -Gastos de Personal en el Presupuesto de la Jurisdicción;

Que en este sentido, se entiende preciso reforzar el área de la Dirección General de Administración, en el sector Coordinación Financiera que presenta carencia de recursos humanos;

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar un procedimiento de selección de personal para tal fin, de acuerdo al perfil del puesto a cubrir, especificado en el Anexo I de la presente norma legal;

Que concomitantemente se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado de Acto Administrativo que designe al aspirante promovido en la selección;



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117

16 ABR 2011

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, de conformidad a lo normado por el Artículo 5° del Decreto N° 0291/09, ha tomado conocimiento y compartido los criterios de elaboración de los perfiles requeridos y de evaluación de antecedentes;

Que para los mismos deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto N° 291/2009 y disposiciones complementarias;

Que obran en las actuaciones las correspondientes intervenciones de las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos;

POR ELLO:

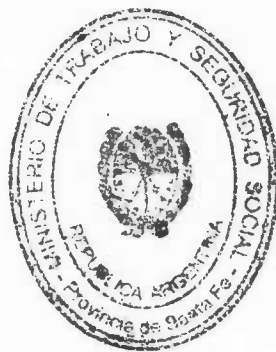
EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL


RESUELVE:

ARTÍCULO 1 – Aprobar el perfil del puesto y el procedimiento de selección de personal a aplicarse en la Jurisdicción en el Proceso de Selección, los que como Anexos I y II se adjuntan a la presente.

ARTÍCULO 2 – Autorizar la efectivización del Procedimiento de Selección de Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II para cubrir 1 cargo de Personal Permanente con carácter provisional (artículo 4º Ley 8525) en la Dirección General de Administración de este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 3 – Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, comuníquese a la UPCN Seccional Santa Fe y ATE Consejo Directivo Provincial y archívese.




DR. JULIO CESAR GENESINI
MINISTRO DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL
PROVINCIA DE SANTA FE



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117 100

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Puesto a cubrir: Asistente Profesional - Agrupamiento Profesional –NIVEL 3

Sector: Dirección General de Administración -Coordinación Financiera

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Lugar: Rivadavia 3049 -Santa Fe – Capital

Horario de Trabajo: según reglamentación vigente

MISION DEL PUESTO:

Asistir en las tareas inherentes a la Coordinación Financiera, dependiente de la Dirección General de Administración.

Descripción de Funciones Esenciales del puesto:

- Bancarización de sueldos y pago de sueldos.
- Registración de pagos..
- Aplicación de normas sobre retenciones de pago, retenciones de Impuesto a las Ganancias y de la Seguridad Social, Impuesto de Sellos e Ingresos Brutos.
- Registración en Libros de Caja y Banco.
- Conciliaciones bancarias.
- Manejo de sitio web banca electrónica.

Perfil Pretendido:

1 – Formación Académica:

Título de Contador, Licenciado en Administración de Empresas, o afín a las Ciencias Económicas, excluyente.

2 – Experiencia:

Experiencia mínima de un año en puesto similar en la administración pública o privada (excluyente)

3 – Formación Particular:

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado N° 12.510-
- Resolución N° 08/2006 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Ley de Presupuesto vigente.
- Ley de Cheque N° 24.452.
- Ley N° 12.817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117

Trabajo y Seguridad Social).

- Decreto Acuerdo N° 10204/58 -Reglamentación para trámites de actuaciones administrativas..
- Ley N° 8525 -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios -Escala del Personal Civil de la Administración Pública.

Conocimientos técnicos necesarios:

- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles, internet y correo electrónico.

Características Personales:

- Capacidad de concentración.
- Buena presentación personal.
- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión escrita .



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117

ANEXO II

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 1 (un) Cargo Categoría 3 para la Dirección General de Administración, según perfil establecido en el Anexo I.

2 – Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (art.7° - Decreto n° 0291/09) compuesto por:

a)- La señora Subsecretaria de Administración, CPN Griselda Fuentes o la AT Adriana Bonelli.

b)- El señor Director General de la Función Pública, Dr. Francisco Berraz Montyn o el señor Subdirector General de la Función Pública, Dr. Daniel Sandiano.

c)- La señora Directora General de Administración a/c del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, CPN Mirta Núñez o el señor Subdirector General de Administración a/c CPN Matías Mielniczuk.

d)- El señor Director General de Control de Gestión, Andrés Cabrera o la señora Directora General de Despacho, Prof. Silvia Ramonda.

Integran el Comité como Veedores del Proceso de Selección 3 (tres) representantes de la U.P.C.N. Seccional Santa Fe (con sus respectivos suplentes) y 1 (un) representante de A.T.E. Santa Fe (con su respectivo suplente).

En caso de configurarse la hipótesis del Artículo 7° - inc. 2 – acápite b) – del Decreto n° 0291/09, integrará también el Comité como Veedor un 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 mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia o existiere motivación atendible de orden personal.



3 – Factores de evaluación y su ponderación

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

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

La evaluación constará de cuatro etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia);

Etapa II: Evaluación Técnica;

Etapa III: Evaluación de Personalidad;

Etapa IV: Entrevista Personal.

Las etapas se superan con un mínimo del 70 % (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.-

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.

En la Entrevista Personal, 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 sumarán 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 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 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



Criterios de Evaluación de Antecedentes

a) Educación Formal:

Criterio	Puntaje
Título de Contador, Lic. en Adm. De Empresas, o afín a las Cs. Económicas	40 puntos

b) Experiencia:

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral mayor a dos (2) años en la Administración Pública Provincial.	60 puntos
Experiencia laboral igual a un (1) año y hasta dos (2) años en tareas afines en la Administración Pública Provincial.	50 puntos
Experiencia laboral mayor a dos (2) años en el ámbito privado.	40 puntos
Experiencia laboral igual a un (1) año y hasta dos (2) años en tareas afines en el ámbito privado.	30 puntos

4 – Planificación y pautas de aplicación

4.1 - Convocatoria pública: Mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; en Cartelería instalada en la sede del organismo; en la Página Web Oficial de la Provincia; durante tres (3) días hábiles (como mínimo). Dicha publicación deberá contener lugar, día y horarios de recepción de las solicitudes como así también los cargos a cubrir; esto es, perfiles, sector, nivel y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o 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 dé lugar a ninguna reclamación por los mismos derivadas de esas circunstancias.

4.2 – Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de Inscripción en la página web oficial de la Provincia y podrán ser retirados en el Departamento de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sita en calle Rivadavia 3049 – Planta Baja – ciudad de Santa Fe **Los formularios de inscripción serán recibidos en la citada repartición a partir del inicio del llamado y durante 5 días hábiles como mínimo después de su finalización.**

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 su equivalente y último cambio de domicilio; 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). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, 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: “ Proceso de Selección”, 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 hasta tanto se comuniquen fehacientemente su comunicación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Departamento de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad 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. 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 a 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 así mismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

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 la cartelería instalada en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia n° 3049 – planta baja – de la ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial de la Provincia, 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 existieran), en las fechas previamente notificadas.

4.6 – Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelería instalada en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia n° 3049 – planta baja – de la ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial de la Provincia, el listado con los resultados de la Evaluación Técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos; y el lugar, fecha y hora por grupo (si los hubiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que efectuará el profesional designado conforme el Artículo 11° del Decreto N° 0291/2009.

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 la cartelería instalada en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia n° 3049 – planta baja – de la ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial de la Provincia, 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.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117

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

El Orden de Mérito tendrá una vigencia de veinticuatro meses computados desde la publicación del dictamen previsto en el inc. 2° del art. 13 del Decreto N° 291/09, modificado por el art. 7° del Decreto N° 274/11 y por art. 1 del Decreto N° 3039/12

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso, que correspondan a idéntico nivel escalafonario presupuestario, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado.

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

4.11 – Notificación del Orden de Mérito: Se deberá publicar en la cartelería instalada en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia n° 3049 – planta baja – de la ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial de la Provincia, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de mérito resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4.12 - Notificaciones: La publicación en la Página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelería correspondiente a la Jurisdicción convocante de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito final, será notificación fehaciente.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117-1000

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

RESOLUCION N°.../13

Formulario de Inscripción

Los datos suministrados en este formulario tienen **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA** y serán tratados en forma reservada. Deberá presentarse en sobre cerrado en el Departamento de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia n° 3049 – Planta Baja – ciudad de Santa Fe, **los días y horarios consignados en la Resolución correspondiente.**

Deberán acompañar al presente formulario una copia de su Currículum Vitae, fotocopias de las dos primeras hojas del D.N.I. 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.

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 D.N.I. del postulante.

De existir imposibilidad de presentar algunos 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.**

No se admitirán 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:

Título obtenido	Institución	Fecha

ESTUDIOS ACADEMICOS:

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



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

117100

4. Trayectoria Laboral

Puestos que ocupó en el Sector Público

Ingreso	Egreso	Repartición / Area	Puesto	Tareas desarrolladas

Puestos que ocupó en el Sector Privado

Ingreso	Egreso	Repartición / Área	Puesto	Tareas desarrolladas

Importante: No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no están respaldados por las certificaciones pertinentes.

FECHA: _____.-

FIRMA Y ACLARACIÓN