



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

## RESOLUCIÓN N° 757

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 13 AGO 2015

Visto el Expediente N° 00701-0096798-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes: y

### CONSIDERANDO:

Que mediante las presentes actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de un (1) cargo en el área de la Dirección General de Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente del Ministerio de la Producción;

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que el cargo de Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – "Jefe Departamento Administrativo", se encuentra subrogado conforme a lo dispuesto por Decreto N° 5189/14, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para los cargos, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme a lo establecido en el artículo 21° del Decreto-Acuerdo N° 1729/09;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por el Decreto-Acuerdo N° 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores y equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

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

Que en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87° in fine del Régimen de Concursos citado;

Que asimismo, las entidades sindicales Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) y Asociación Trabajadores del Estado (A.T.E.), han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Por ello,-



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//2.-

## EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto-Acuerdo N° 1729/09, para la cobertura de un (1) cargo de “Jefe Departamento Administrativo” – Agrupamiento Administrativo – Categoría 6 dependiente de la Dirección General de Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, perteneciente a la Secretaría de Servicios de Apoyo al Desarrollo.-

ARTÍCULO 2º.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

#### **Presidente:**

El Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo: Lic. Pedro PAVICICH

#### **Miembros Titulares:**

- 1) El Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente: Sr. Alfredo Luis CECCHI
- 2) El Director General de Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente: Ing. Oscar BROGGI
- 3) La Directora General de Recursos Humanos: C.P.N. Graciela GONZÁLEZ
- 4) La Directora General de Administración: C.P.N. Viviana MARINI
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-: Téc. Heriberto MARTÍNEZ, Ing. Agr. Juan José LUENGO, Sr. Héctor BARRIONUEVO
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-: Sra. Natalia CONTARDO

#### **Miembros Suplentes:**

- 1) La Directora Provincial de Coordinación Administrativa: C.P.N. Daniela Mara RIVOLTA
- 2) La Subdirectora General de Administración: C.P.N. Margarita ALEGRE
- 3) La Coordinadora de Recursos Humanos: Sra. Susana GONZÁLEZ
- 4) La Subdirectora de Despacho: Dra. Carolina VEGA
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-: Sr. Marcelo MACHADO, Lic. Graciela CUAYATTI, Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-: Sra. Dora Beatriz MOREYRA.-



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//3.-

ARTÍCULO 3°.- Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para cada cargo, el que como **Anexo I** forman parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 4°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo II**, forma parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 5°.- 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 6°.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.-

RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

**ANEXO I  
CONCURSO INTERNO**

**JURISDICCIÓN:** Ministerio de la Producción

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** Categoría 6 – “Jefe Departamento Administrativo” – Agrupamiento Administrativo.

**DIRECCIÓN:** Dirección General de Empresarialidad y Trabajo Decente.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Bv. Pellegrini N° 3100 “Ministerio de la Producción”, Santa Fe.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Uno (1).

**HORARIO DE TRABAJO:** Según reglamentación vigente.

**MISIÓN:**

Organizar, coordinar y ejercer el control en general de la actividad administrativa y necesidades presupuestarias y financieras del organismo, y en especial organizar, clasificar y poner a la firma toda documental inherente al despacho del Director.

**FUNCIONES:**

- Disponer el trámite de expedientes administrativos, colocándolos en estado de resolver y proceder al seguimiento de cada gestión.
- Centralizar y controlar el despacho elaborado en la Dirección, previo a cualquier elevación.
- Intervenir en el diligenciamiento de notas y expedientes, suscribiendo las providencias necesarias.
- Atender los gastos de funcionamiento, controlar y presentar la documentación respaldatoria de cada erogación, conforme lo estatuido por la Ley de Contabilidad y las exigencias del Tribunal de Cuentas.
- Brindar apoyatura necesaria para la confección del anteproyecto del presupuesto anual y controlar el consumo del crédito presupuestario.

//2.-

- Controlar la puesta al día del inventario de bienes muebles.
- Entender en las cuestiones relacionadas con el manejo de la planta de personal.
- Asistir al Director General elaborando notas, informes y la comunicación en general.

### **PERFIL**

#### **REQUISITOS DE ESTUDIO:**

- Título Secundario, con carácter excluyente.

#### **CONDICIONES GENERALES Y COMPETENCIAS:**

- Capacidad para el auto aprendizaje y predisposición para la formación y capacitación permanente.
- Discreción y reserva.
- Capacidad para la resolución de problemas y para la organización del trabajo.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Trato amable, buena presencia y predisposición para el trabajo en equipo.
- Disponibilidad horaria.

#### **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:**

*De la Organización del Estado Provincial y de la Jurisdicción:*

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817.
- Estructura Orgánica-Funcional de la Jurisdicción. Decretos N°s 0095/07 y 0471/10.

*Del Personal:*

- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525 y modificatorios.
- Escalafón de la Administración Pública Provincial, Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.
- Régimen General para las Actuaciones Administrativas, Decreto-Ley N° 10204/58.

//3.-

*Conocimientos técnicos no específicos:*

- Manejo de herramientas informáticas y de comunicación: procesadores de textos y planillas de cálculos, Internet, correo electrónico, faxes, scanner.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

## ANEXO II

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

**Fecha:** Del 18 de agosto al 7 de septiembre de 2015 en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

#### **Lugar de presentación de la documentación:**

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial<sup>1</sup> o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 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° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha de aprobación de la presente resolución, durante un plazo de diez (10) días y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores a 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 portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos (2) medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante tres (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 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

---

1

<http://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/83240/402767/file/Formulario%20de%20Inscripción.pdf>

//2.-

Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

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 o 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 la Producción 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.

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 DE EVALUACIÓN**

### **Evaluación de Antecedentes:**

**Fecha: Del 9 al 11 de septiembre de 2015.-**

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

**Hora:** 10 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.-

### **Evaluación Técnica Escrita**

**Fecha: Del 21 al 25 de septiembre de 2015.-**

//3.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 10 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

**Evaluación Psicotécnica:**

Fecha: **Del 5 al 9 de octubre de 2015.-**

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 10 hs.

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 concursará y el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

**Entrevista Personal:**

Fecha: **Del 19 al 23 de octubre de 2015.-**

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 10 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

**ORDEN DE MÉRITO**

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito, el que se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las Categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las Categorías 3, 4 y 5. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

**PONDERACIÓN DE CADA ETAPA**

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

Agrupamiento	Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
Administrativo	30%	40%	20%	10%	100%