



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

RESOLUCIÓN N°

000928

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

15 SEP 2015

VISTO:

El Expediente N° 01503-0002897-5, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia el llamado a concurso interno para cubrir los cargos vacantes que seguidamente se detallan:

a) un (1) cargo de Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario Asistencial del Escalafón en vigencia, "Director" del Centro de Acción Familiar N° 7 de la ciudad de Tostado -Departamento 9 de Julio- dependiente de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

b) dos (2) cargos de Categoría 06 del Agrupamiento Hospitalario Asistencial del Escalafón en vigencia, "Director de Hogar" de la Casa de la Niña y del "Hogar Escuela Dr. Lanfranco Ciampi", ambos de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo- dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

c) un (1) cargo de Categoría 03 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, "Jefe Sección Secretaría Privada" de la Dirección Provincial de Políticas de Género dependiente de la aludida Dirección Provincial;

d) un (1) cargo de Categoría 04 del Agrupamiento Profesional del Escalafón en vigencia, "Asistente Profesional Mayor - Observatorio de Género" dependiente de la Dirección Provincial de Políticas de Género;

que en el Anexo I de la presente resolución se detallan las funciones esenciales de los puestos, las condiciones generales, competencias, requisitos y conocimientos exigidos para la cobertura de tales cargos;

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 ha tomado intervención en estas actuaciones la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

que asimismo los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa vigente - Ley N° 10052 y modificatorias - en la materia les corresponde;

que atento a las consideraciones precedentes, corresponde convocar a concurso interno, según el régimen vigente normado por el Decreto N° 1729/09, para cubrir los cargos mencionados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previstos a tales fines;

que la composición de los Jurados para los cargos ofrecidos responde a lo ordenado por el Artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose los mismos con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas, por no haber resultado posible cumplimentar con las condiciones especificadas en el 1° párrafo del citado artículo;

que en todos los casos se trata de cargos vacantes conforme la estructura orgánico funcional actualmente vigente, siendo la cobertura de los mismos necesaria con fundamento en razones operativas y funcionales del organismo, contando además con el financiamiento necesario;

que la Dirección Provincial de Recursos Humanos, la Dirección General de Administración y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante dictamen N° 9905 de fecha 10 de agosto de 2015 de esta Cartera Ministerial, 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 GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO
A CARGO DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y de la Dirección



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Provincial de Políticas de Género de este Ministerio, que seguidamente se detallan y cuyas demás especificaciones obran en el Anexo I del presente acto administrativo:

a) un (1) cargo de Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario Asistencial del Escalafón en vigencia, "Director" del Centro de Acción Familiar N° 7 de la ciudad de Tostado -Departamento 9 de Julio- dependiente de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

b) dos (2) cargos de Categoría 06 del Agrupamiento Hospitalario Asistencial del Escalafón en vigencia, "Director de Hogar" de la Casa de la Niña y del "Hogar Escuela Dr. Lanfranco Ciampi", ambos de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo- dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

c) un (1) cargo de Categoría 03 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, "Jefe Sección Secretaría Privada" de la Dirección Provincial de Políticas de Género dependiente de la aludida Dirección Provincial y

d) un (1) cargo de Categoría 04 del Agrupamiento Profesional del Escalafón en vigencia, "Asistente Profesional Mayor - Observatorio de Género" dependiente de la Dirección Provincial de Políticas de Género.

ARTÍCULO 2°: Realizar el concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de Planta Permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Artículo 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Anexo II -Artículo 102° - Decreto- Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.

ARTÍCULO 3°: Aprobar la descripción de los puestos y determinación de los perfiles, así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el "Anexo I" que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 4°: Aprobar la composición del Jurado y el procedimiento de inscripción que se detalla en el "Anexo II", que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 5°: Aprobar las etapas del concurso, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

correspondiente para la determinación del orden de mérito según el cargo a concursar, que se explicitan en el "Anexo III".

ARTÍCULO 6°: 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 7°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.
pc

RUBÉN D. GALASSI
MINISTRO DE GOBIERNO
Y REFORMA DEL ESTADO



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Hospitalario-Asistencial – **Director de Centro de Acción Familiar.**

Cantidad de puestos a cubrir: uno (1).

Detalle: a) Centro de Acción Familiar N° 7 de la ciudad de Tostado -Departamento 9 de julio-.

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

Lugar de prestación de servicios: Independencia y Roca, de la ciudad de Tostado -Departamento 9 de julio-.

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 N° 26061, Ley Nacional N° 26233, Ley Provincial N° 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.

B



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 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 permite 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 N° 26233).

CONDICIONES GENERALES Y COMPETENCIAS:

- 1) Facilidad de expresión oral y escrita.
- 2) Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.
- 3) Manejo de herramientas informáticas: procesadores de textos, planillas de cálculo y base de datos, Internet y correo electrónico.
- 4) Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.
- 5) Sólida formación ética y moral.
- 6) Aptitud docente para brindar capacitación.
- 7) Iniciativa, creatividad e innovación.
- 8) Pensamiento estratégico-habilidad analítica.
- 9) Marcada responsabilidad y compromiso.
- 10) Capacidad de resolución de problemas.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 11) Disponibilidad en días y horarios no habituales.
- 12) Proactividad (reportar dificultades y actuar para resolver los problemas que se presentan en el trabajo).
- 13) Compromiso con el aprendizaje (progresar consistentemente en sus conocimientos).
- 14) Promover y desarrollar todas las acciones necesarias para una gestión abierta y participativa.
- 15) Toma de decisiones en tiempo y forma.
- 16) Compromiso con la organización (capacidad de análisis y comprensión del entorno de la organización).

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos específicos:

- *Ley Nacional N° 26061
- *Ley Nacional N° 26233
- *Ley Provincial N° 12967 (Decreto reglamentario N° 0619/10) y sus modificatorias
- *Ley Provincial N° 13.348
- *Ley Nacional N° 26.657
- * Decreto N° 0039/2014
- * Resolución N° 00885/2014 del M.D.S.
- * Resolución N° 000086/2013 del M.D.S.
- *Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.
- *Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- *Situación de Niñas, Niños y Adolescentes sin Cuidados Parentales en la República Argentina. Relevamiento Nacional y propuestas para la Promoción y el Fortalecimiento del derecho a la convivencia Familiar y Comunitaria. Ministerio de Desarrollo Social – UNICEF.

9



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Conocimientos generales:

- *Ley Provincial N° 8525.
- *Decreto-Acuerdo N° 1919/89.
- *Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- *Decreto-Acuerdo N° 10204/58.
- *Decreto N° 1729/09.
- *Ley Provincial N° 12.817.

REQUISITOS:

- Título: Secundario completo en forma excluyente. Terciario y/o Universitario preferentemente y en las disciplinas de Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Psicología, Psicopedagogía y/o Ciencias Sociales en general.
- Experiencia laboral comprobable en materia de niñez, adolescencia y en organismos públicos (prioritariamente) o privados.

9



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

-
- Jurisdicción:** Ministerio de Desarrollo Social.
- Cargo a cubrir:** Categoría 6 – Agrupamiento Hospitalario-Asistencial – **Director de Hogar.**
- Cantidad de puestos a cubrir:** dos (2).
- Detalle:**
- b) Casa de la Niña – San Juan N° 1926 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.
 - c) Hogar Escuela “ Dr. Lanfranco Ciampi” - Bermudez N° 5702 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.
- 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) Ejercer la representación del Hogar ante otros actores, organismos y la comunidad en general.
- 2) Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo de la Residencia procurando la participación de las distintas áreas, equipos y personal en general del ámbito residencial, así como las niñas, niños y adolescentes alojados; estableciendo y calendarizando la estimación de recursos necesarios en base a las actividades previstas; para ser elevada en tiempo y forma la Planificación Anual del Hogar ante la Autoridad de Aplicación, para su conocimiento y consideración.
- 3) Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Reglamento Interno, garantizando su difusión entre los involucrados.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 4) Garantizar que las prácticas y condiciones del alojamiento estén orientadas al desarrollo personal e integral de las niñas, niños y adolescentes procurando que los procesos de admisión, ingreso y egreso se realicen conforme a las necesidades de cada uno de ellos.
- 5) Hacer cumplir el Plan de estadía de cada niña, niño y adolescente en lo relativo a las gestiones y actividades de competencia de la Residencia.
- 6) Autorizar las prácticas de colaboración y académicas que se realicen en el Hogar, procurando se efectúen en relación a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes alojados.
- 7) Impulsar las relaciones interpersonales e interinstitucionales en procura de una positiva integración y socialización de las niñas, niños y adolescentes en la comunidad.
- 8) Proveer los recursos para la vinculación periódica de las niñas, niños y adolescentes alojados con personas significativas de su centro de vida, y para su participación sistemática en espacios externos a la Residencia.
- 9) Presidir las gestiones y suscribir acuerdos interinstitucionales para impulsar acciones de promoción y protección de derechos.
 - 10) Impulsar la mejora de la calidad de las prácticas y condiciones de alojamiento de manera continua y sistemática.
 - 11) Procurar la capacitación y supervisión de las prácticas del personal.
 - 12) Atender las demandas de inquietudes y quejas de parte del personal como así también de las niñas, niños y adolescentes alojados y sus vínculos significativos; cuando por las circunstancias y/o relevancia no pudieran ser atendidas por el resto del personal.
 - 13) Garantizar la directa y continua comunicación con la Autoridad de Aplicación para aplicar las decisiones adoptadas por la misma y mantenerla informada acerca del desarrollo de la vida institucional.
 - 14) Propiciar el marco de articulaciones necesarias con los Equipos y Dispositivos de la Autoridad de Aplicación relativo a las situaciones particulares de niñas, niños o adolescentes allí alojados.
 - 15) Recopilar, ordenar y elevar la documentación disponible y/o solicitada por la Autoridad de Aplicación.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 16) Ejercer la dirección laboral de todos los trabajadores que presten servicios en la Residencia, velando por que las prácticas de los mismos se realicen conforme a derecho y por el cumplimiento de las funciones del personal de todas las áreas y equipos de trabajo, inclusive de índole profesional.
- 17) Garantizar la presencia del personal en los turnos y horarios según las necesidades del servicio.
- 18) Tramitar las medidas disciplinarias que le atribuya la Ley u otros Reglamentos.
- 19) Garantizar que la presupuestación, administración y rendición de los fondos económicos provenientes de una o varias fuentes se destine a lo planificado para el funcionamiento del Hogar y la efectivización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; y ello, de acuerdo a la normativa correspondiente.
- 20) Ejercer la responsabilidad de custodia, administración, inversión, pago o entrega, y rendición de cuentas de los fondos y valores asignados al Hogar, asumiendo junto al Administrador Habilitado el manejo de la cuenta corriente bancaria acerca de la cual tendrá firma habilitada.
- 21) Gestionar el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el normal desarrollo de la vida en el ámbito residencial.
- 22) Velar por la conservación, mejora, custodia, reposición y renovación de los bienes materiales, muebles o inmuebles bajo patrimonio del establecimiento.
- 23) Realizar las gestiones para la adquisición de mobiliario y equipamiento así como la recuperación de la infraestructura.
- 24) Ordenar el relevamiento de inventarios según las normas dictadas y el control de la documentación referida a los bienes y prestaciones de servicios que se incorporen al régimen administrativo financiero del establecimiento.
- 25) Controlar que el uso y rendición de los fondos destinados a la Residencia se realice conforme a la normativa vigente.
- 26) Coordinar la gestión y recepción de donaciones en dinero o en bienes y servicios, de conformidad con las necesidades de las niñas, niños y adolescentes alojados; y en los casos de Hogares Públicos será necesaria la aprobación de parte de la Autoridad de Aplicación.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 27) Ejercer la responsabilidad sobre el orden, cumplimiento y actualización de la documentación referida al establecimiento, personal, niñas, niños y adolescentes, proveedores, prácticas de colaboración, prácticas académicas, entre otras que la Autoridad de Aplicación pudiere solicitarle en el marco de su competencia.
- 28) Llevar a cabo toda otra tarea de secretaría que le encomiende la Superioridad.

CONDICIONES GENERALES Y COMPETENCIAS:

- 1) Facilidad de expresión oral y escrita.
- 2) Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.
- 3) Manejo de herramientas informáticas: procesadores de textos, planillas de cálculo y base de datos, Internet y correo electrónico.
- 4) Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.
- 5) Sólida formación ética y moral.
- 6) Aptitud docente para brindar capacitación.
- 7) Iniciativa, creatividad e innovación.
- 8) Pensamiento estratégico-habilidad analítica.
- 9) Marcada responsabilidad y compromiso.
- 10) Capacidad de resolución de problemas.
- 11) Disponibilidad en días y horarios no habituales.
- 12) Proactividad (reportar dificultades y actuar para resolver los problemas que se presentan en el trabajo).
- 13) Compromiso con el aprendizaje (progresar consistentemente en sus conocimientos).
- 14) Promover y desarrollar todas las acciones necesarias para una gestión abierta y participativa.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 15) Toma de decisiones en tiempo y forma.
- 16) Compromiso con la organización (capacidad de análisis y comprensión del entorno de la organización).

REQUISITOS:

- Título: Secundario completo en forma excluyente. Terciario y/o Universitario preferentemente y en las disciplinas de Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Psicología y Psicopedagogía.
- Experiencia laboral comprobable en materia de niñez, adolescencia y en organismos públicos (prioritariamente) o privados.

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos específicos:

- * Ley Nacional N° 26061
- * Ley Nacional N° 26233
- * Ley Provincial N° 12967 (Decreto reglamentario N° 0619/10) y sus modificatorias
- * Ley Nacional N° 26.657
- * Ley Provincial N° 13.348
- * Decreto N° 0039/2014
- * Resolución N° 000086/2013 del M.D.S.
- * Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.
- * Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

(Handwritten signature)



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- * "Directrices sobre las modalidades alternativas de cuidado de los niños"; aprobadas por la Asamblea General de Naciones Unidas, mediante Resolución A/RES/64/142, el 18 de diciembre de 2009.
- * Transición del Sistema de Protección a la Autonomía. Hacia un Modelo Integral de acompañamiento para jóvenes. DONCEL-FLACSO – UNICEF
- * Guía de Buenas Prácticas para el abordaje de niños, niñas y adolescentes víctimas o testigos de abuso sexual y otros delitos. Protección de sus derechos, acceso a la justicia y obtención de pruebas válidas para el proceso. UNICEF
- * Publicación “¿ Y Mañana Que?” UNICEF
- * Situación de Niñas, Niños y Adolescentes sin Cuidados Parentales en la República Argentina. Relevamiento Nacional y propuestas para la Promoción y el Fortalecimiento del derecho a la convivencia Familiar y Comunitaria. Ministerio de Desarrollo Social - UNICEF

Conocimientos generales:

- * Ley Provincial N° 8525.
- * Decreto-Acuerdo N° 1919/89.
- * Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- * Decreto Acuerdo N° 10204/58.
- * Decreto N° 0522/13.
- * Resolución N° 000167/11 del M.D.S.
- * Decreto N° 1729/09.
- * Ley Provincial N° 12.817.

9



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo – **Jefe de Sección Secretaría Privada**

Cantidad de puestos a cubrir: uno (1)

Detalle: d) Dirección Provincial de Políticas de Género – Zeballos N° 1799, de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Organismo: Dirección Provincial de Políticas de Género – Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales.

Lugar de prestación de servicios: Zeballos N° 1799, de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente-

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- 1) Tramitar y comunicar la agenda diaria de entrevistas, reuniones, audiencias y demás actividades protocolares, organizando el sistema de relaciones internas y externas de atención directa a la Dirección, desarrollando todas las tareas vinculadas al mismo según la modalidad pertinente.
- 2) Realizar la tramitación y seguimiento de las gestiones que se le asignen, informando permanentemente sobre las acciones iniciadas y los resultados obtenidos.
- 3) Organizar, mantener y supervisar permanentemente la nómina de autoridades, instituciones y otros protocolos provinciales, nacionales e internacionales.
- 4) Asistir protocolarmente en la organización de las reuniones de gabinete, reuniones especiales y acuerdos en los que intervenga la Dirección efectuando las invitaciones correspondientes.
- 5) Realizar el análisis y derivaciones a los organismos correspondientes de aquellas solicitudes en la que no sea necesaria la intervención de la Dirección.
- 6) Coordinar la gestión administrativa y controlar la prestación de los servicios de ordenanzas y movilidad de la Dirección.

9



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

7) Colaborar en la difusión de las políticas de la Dirección, facilitando la información necesaria al área de Prensa y Difusión.

CONDICIONES GENERALES Y COMPETENCIAS:

- 1) Facilidad de expresión oral y escrita.
- 2) Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.
- 3) Manejo de herramientas informáticas: procesadores de textos, planillas de cálculo y base de datos, Internet y correo electrónico.
- 4) Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.
- 5) Sólida formación ética y moral.
- 6) Iniciativa, creatividad e innovación.
- 7) Pensamiento estratégico-habilidad analítica.
- 8) Marcada responsabilidad y compromiso.
- 9) Capacidad de resolución de problemas.
- 10) Proactividad (reportar dificultades y actuar para resolver los problemas que se presentan en el trabajo).
- 11) Compromiso con el aprendizaje (progresar consistentemente en sus conocimientos).
- 12) Promover y desarrollar todas las acciones necesarias para una gestión abierta y participativa.
- 13) Compromiso con la organización (capacidad de análisis y comprensión del entorno de la organización).

REQUISITOS:

- Título: Secundario completo en forma excluyente.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos específicos:

- * Ley N° 26.485
- * Decreto N° 1.011/2010, reglamentario de la Ley N° 26.485.
- * Ley Provincial N.º 13.348
- * Ley N° 12.510
- * Resoluciones Nros. 8 y 21 del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe

Conocimientos generales:

- * Ley Provincial N° 8525.
- * Ley Provincial N° 12.817.
- * Decreto-Acuerdo N° 1919/89.
- * Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- * Decreto-Acuerdo N° 10204/58.
- * Decreto N° 0522/13.
- * Decreto N° 1729/09.

①



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Profesional – **Asistente Profesional Mayor Observatorio de Género**

Cantidad de puestos a cubrir: uno (1).

Detalle: e) Dirección Provincial de Políticas de Género – Zeballos N° 1799, de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Organismo: Dirección Provincial de Políticas de Género – Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales.

Lugar de prestación de servicios: Zeballos N° 1799, de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente-

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- 1) Realizar el seguimiento de los objetivos de la Dirección Provincial de Políticas de Género.
- 2) Diseñar e implementar registros de situaciones de vulneración de derechos por violencia de género contra las mujeres e integrantes del colectivo LGBTI
- 3) Monitorear, analizar, emitir informes y recomendaciones sobre programas de la Dirección Provincial de Políticas de Género.
- 4) Formalizar e incentivar estudios e investigaciones sobre las diversas situaciones y condiciones que afectan el goce de los derechos humanos de las mujeres y del colectivo LGBTI.
- 5) Desarrollar un Área de Investigación y Gestión de Recursos en género.
- 6) Producir y gestionar estadísticas oficiales de vulneración de derechos en violencia de género en mujeres y colectivo LGBTI.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 7) Generar contactos e intercambios con diferentes universidades y organismos financieros provinciales, nacionales e internacionales, que permitan potenciar los recursos humanos y materiales para el trabajo en problemáticas de género.
- 8) Iniciar contactos e intercambios con diferentes universidades y organismos financieros provinciales, nacionales e internacionales, que permitan potenciar los recursos humanos y materiales para el trabajo en problemáticas de género.
- 9) Diseñar e implementar una biblioteca, videoteca y archivo con material específico sobre mujeres, colectivo LGBTI y temática de género en general, incluyendo documentación periodística y de revistas especializadas nacionales e internacionales.

CONDICIONES GENERALES Y COMPETENCIAS:

- 1) Facilidad de expresión oral y escrita.
- 2) Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.
- 3) Manejo de herramientas informáticas: procesadores de textos, planillas de cálculo y base de datos, Internet y correo electrónico.
- 4) Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.
- 5) Sólida formación ética y moral.
- 6) Iniciativa, creatividad e innovación.
- 7) Pensamiento estratégico-habilidad analítica.
- 8) Aptitud docente para brindar capacitación.
- 9) Marcada responsabilidad y compromiso.
- 10) Capacidad de resolución de problemas.
- 11) Proactividad (reportar dificultades y actuar para resolver los problemas que se presentan en el trabajo).

9



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- 12) Compromiso con el aprendizaje (progresar consistentemente en sus conocimientos).
- 13) Promover y desarrollar todas las acciones necesarias para una gestión abierta y participativa.
- 14) Compromiso con la organización (capacidad de análisis y comprensión del entorno de la organización).

REQUISITOS:

- Título: Psicólogo, Licenciado en Psicología y/o Licenciado en Trabajo Social y/o Abogado.
- Experiencia laboral comprobable en materia de género y violencia de género en organismos públicos (prioritariamente) o privados.

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos específicos:

Convenios y acuerdos internacionales:

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer. "Convención de Belem do Pará". Ratificada por Ley N° 24.632 del año 1996.
- Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. (Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Ratificada por Ley N° 23.179 del año 1985).

Legislación Nacional

- Ley N° 26.485 de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales. Decreto N° 1.011/2010, reglamentario de la Ley N° 26.485.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- Ley N° 23.179 de aprobación de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Ley N° 23.451 de aprobación de Convenio sobre Igualdad de Oportunidades y Trato entre trabajadores y trabajadoras: trabajadores con responsabilidades.
- Decreto N° 2.385/93 sobre acoso sexual en la Administración Pública Nacional.
- Ley N° 25.087 – Delitos contra la Integridad Sexual. Código Penal. Modificación.
- Ley N° 25.584 de Prohibición en establecimientos de educación pública de acciones que impidan el inicio o continuidad del ciclo escolar a alumnas embarazadas o madres en período de lactancia.
- Ley N° 25.673 de creación del Programa Nacional de Salud Sexual y Procreación Responsable.
- Ley N° 26.743 de Identidad de Género.
- Ley N° 26.791 de incorporación de la figura de Femicidio en el Código Penal
- Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 26.364 – Prevención y Sanción de la trata de personas y asistencia a sus víctimas.

Legislación Provincial

- Ley N° 11.529 de violencia familiar
- Decreto Provincial N° 1745/2001 - Reglamentación Ley N° 11529 de protección contra la violencia familiar
- Ley Provincial N° 11.945/2001 - Creación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Ley Provincial N° 10.802/1992 - Cupo femenino
- Ley Provincial N° 12.323/2004 - Anticoncepción quirúrgica

Conocimientos generales:

- Ley Provincial N° 8525.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- Ley Provincial N° 12.817.
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- Decreto-Acuerdo N° 10204/58.
- Decreto N° 0522/13.
- Decreto N° 1729/09.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'D', located at the bottom left of the page.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para la cobertura de los cinco (5) cargos vacantes descritos en el Anexo I; estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Señor Secretario de Coordinación de Políticas Sociales: JOAQUIN BLANCO.

Titulares:

- 1) Señora Subsecretaria de Innovación en Gestión Social, Lic. SILVINA BOSCHETTI.
- 2) Señor Director Provincial de Coordinación de Proyectos Sociales, Sr. FRANCO ROSSO.
- 3) Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe, PS. ALEJANDRA KOSAK.
- 4) Señora Asistente Técnico Nivel I, C.P. JIMENA ZONTELLA.
- 5) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.
- 6) Señora MARIA EVALOPEZ - UPCN.
- 7) Señor JORGE MOSCA - UPCN.
- 8) Señor ADRIAN ROSSO - ATE.

Suplentes:

- 1) Señor Subsecretario de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, Dr. CRISTIAN ALLENDE.
- 2) Señora Directora Provincial de Políticas de Género, Mgter. MERCEDES MARTORELL
- 3) Señora Asistente Técnico, Com. Soc. BEATRIZ GUTIERREZ.
- 4) Señora Directora Provincial de Recursos Humanos, GLORIA BLARASIN.
- 5) Señor FERNANDO WEIBEL - UPCN.
- 6) Señora ROXANA PARE - UPCN
- 7) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.
- 8) Señor CRISTIAN FILOSI - ATE.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DIFUSIÓN:

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el día 18 de Septiembre de 2015 hasta el día 09 de octubre de 2015, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

Según corresponda geográficamente al cargo concursado, las inscripciones deberán realizarse en los lugares que se detallan a continuación:

Para el cargo a) en la sede del Centro de Acción Familiar N° 7, sito en la calle Independencia y Roca de la ciudad de Tostado -Departamento 9 de Julio-.

Para los cargos b), c), d), y e) en la División Personal de la sede de la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales, sito en calle Ricardone N° 1345 – de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Se podrá acceder al Formulario de Inscripción (código F.C.- 01) a través de la página Web Oficial: www.santafe.gov.ar o personalmente en los lugares mencionados precedentemente, 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 Secretaría 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 deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la Resolución convocante, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión.

Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

En la difusión se transcribirá el contenido de la resolución que llama a concurso o en su caso lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentra 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



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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 INTERNO", seguido de la identificación y lugar geográfico 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.

El organismo receptor de la inscripción emitirá una constancia 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 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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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.

SS



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 13 de octubre de 2015.-

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sito en la calle San Luis N° 3135 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Hora: 10,00 hs.

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 N° 1729/2009.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria		25
		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



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: a partir del 23 de octubre de 2015.-

Lugar: Para los cargos b), c), d) y e), en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sita en la calle Ricardone N° 1345 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Hora: 13 hs.

Fecha: a partir del 22 de octubre de 2015.-

Lugar: Para el cargo a) en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sita en la calle San Luis N° 3135 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Hora: 12,00 hs.

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.

Los participantes de Concursos internos de todas las Categorías, deberán obtener un mínimo de **sesenta (60) puntos** en esta etapa evaluatoria, para poder acceder a las etapas siguientes.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: a partir del 06 de noviembre 2015.-

Lugar: Para los cargos b) y c) en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sita en la calle Ricardone N° 1345 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Hora: 13,00 hs.

Fecha: a partir del 04 de noviembre 2015.-

Lugar: Para el cargo a), en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sita en la calle San Luis N° 3135 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Hora: 12,00 hs.

9



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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 conciernen personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: a partir del 20 de noviembre de 2015.-

Lugar: Para los cargos (b), c), d) y e), en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sita en la calle Ricardone N° 1345 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Hora: 13,00 hs.

Fecha: a partir del 17 de noviembre de 2015.-

Lugar: Para el cargo a), en la Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales – sita en la calle San Luis N° 3135 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Hora: 12,00 hs.

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 complementa 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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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 de los Concursos internos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. 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:

Para los cargos a), b) y c).

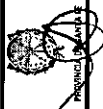
Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

Para los cargos d) y e).

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Total
30 %	50 %	20 %	100 %

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.

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.



FC-01

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

1

Cargo Concurzado		Categoría	
Unidad de Organización		Jurisdicción	
DATOS PERSONALES			
Apellido	Nombres	Documento	N°
Domicilio particular	Calle	Dpto	Localidad
Domicilio Laboral	Calle	Dpto	Localidad
Correo electrónico		Teléfono particular	Teléfono laboral
ESTUDIOS		Institución	
Secundarios			
Terciarios			
Universitarios			
Po sgr ad os	Especialización		
	Maestría		
	Doctorado		
Cursos			
Jornadas			
Seminarios			
Congresos			
		Carácter ¹	Fecha
			Duración ²
			U s o interno

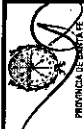
1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

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 CARACTER 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						
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	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 Currículum 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



FC-01

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

3

CONTINUACIÓN

U s c
Intern