



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N° 46012

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"

28 OCT 2016

VISTO:

El expediente N° 01601-0089585-9 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se promueve el llamado a concurso interno para cubrir el cargo vacante Delegado Coordinador de la Delegación Rafaela de la Dirección Regional Santa Fe -Nivel 7 del Agrupamiento Administrativo-; y:

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1729 del 21 de Septiembre de 2009, entre otras cosas, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de 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 llamado a concurso;

Que dicho cargo se encuentra vacante y por Decreto N° 1453 de fecha 21 de junio de 2016 se asignaron funciones inherentes al mismo, estableciéndose en el artículo 2° que debería disponerse las medidas tendientes al llamado a concurso para la cobertura definitiva del cargo subrogado;

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

Que las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han sido notificadas;

Que la composición del Jurado para el cargo ofrecido responde a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose el mismo con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a la concursada,

Que el cargo a concursar se encuentra vacante conforme la estructura orgánico-funcional actualmente vigente, siendo la cobertura del mismo necesaria con



fundamento en razones operativas y funcionales del organismo, contando además con el financiamiento necesario en el presupuesto del corriente año;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto - Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15 ;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Delegado Coordinador de la Delegación Rafaela de la Dirección Regional Santa Fe, Nivel 7 del Agrupamiento Administrativo.

ARTICULO 2º: Realizar el concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV – 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 4º 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 102º - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por los Decretos N° 1729/09 y N° 4439/15.

ARTÍCULO 3º: Aprobar la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el "Anexo I", que forma parte de la presente

ARTICULO 4º: Aprobar la composición del Jurado, señalando que en oportunidad de la comunicación por parte de las Entidades Sindicales acerca de quienes integrarán el jurado en su representación, se proyectará un acto administrativo y el procedimiento de inscripción que se detalla en el "Anexo II", que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 5º: Aprobar las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se



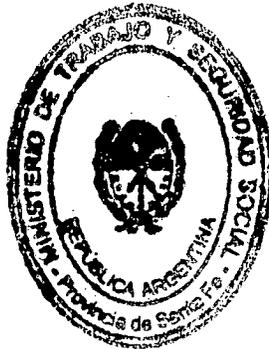
Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

460 11

llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, que se explicitan en el Anexo III y que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 6º: 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.

ARTICULO 7º: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.




D. JULIO CÉSAR GENESINI
MINISTRO DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL
PROVINCIA DE SANTA FE



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

460

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Dirección Regional Santa Fe

Cargo a cubrir: Nivel 7 – Agrupamiento Administrativo – Delegado Coordinador

Lugar de prestación de servicios: Delegación Rafaela

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION DEL PUESTO:

Controlar, tomar intervención y verificar el estado de los trámites administrativos que se sustancien por ante la Delegación Rafaela dependiente de la Subdirección de Delegaciones, Inspectoría y Rurales.

Informar y asistir al Subdirector General de la Dirección Regional Santa Fe en todo asesoramiento que requiera, respecto de las actuaciones que tramitan por ante dicha Delegación.

Velará por el impulso administrativo de los expedientes donde se labren inspecciones laborales, constataciones, suspensiones, verificaciones de recaudos laborales de modo de tornar operativo el ejercicio de la Policía de Trabajo y la facultad sancionatoria del Estado Provincial en materia laboral, por lo cual controlará también el proceso sumarial. Impartirá a los inspectores, profesionales y administrativos de la Delegación Rafaela las instrucciones conducentes para sustanciar todos los trámites que son de competencia de la misma.

FUNCIONES:

1 - Controlar periódicamente el Despacho de las actuaciones administrativas que se



sustancien en la Delegación Rafaela supervisando el efectivo cumplimiento de las diligencias que se materialicen en la misma.

2 - Cumplir con las instrucciones emanadas de la Subdirección de Delegaciones, Inspectorías y Rurales de la Dirección General de la Dirección Regional Santa Fe en materia de su competencia material y territorial.

3 - Participar, derivar, dar curso e intervenir en las denuncias que se originen por infracciones a normas laborales, colaborando en el ejercicio inspectivo derivado de la facultad de Policía de Trabajo prevista en la Ley Nº 10.468 y normas concordantes como así también en los actos administrativos que sean consecuencia de ello (constataciones, suspensiones, cláusulas, verificaciones, etc.) con aviso e informe continuo a la Dirección General y Dirección Regional Santa Fe.

4 - Asistir en las consultas y/o participar de las audiencias sumariales, por infracción a normas laborales, que se cumplan por ante la Delegación Rafaela.

5 - Dirigir la conciliación laboral en conflictos individuales, plurindividuales y colectivos que se susciten en la Delegación Rafaela.

6 - Elaborar, a solicitud de la Superioridad, estadísticas conforme medidores objetivos que tengan por finalidad informar a la superioridad y a la comunidad el estado de situación de las actuaciones labradas por ante la Delegación Rafaela.

7 - Control y seguimiento de las actuaciones administrativas que se originen con motivo de las denuncias por infracciones laborales.

8 - Administrar la asignación de fondos de "caja chica" bajo el control de la Subdirección de Delegaciones, Inspectorías y Rurales y de la Subdirección General de Administración.

Requisitos:

1 - Estudios Universitarios. Preferentemente Abogado.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Ley Nº 8525 - Estatuto General de Personal de la Administración Pública.
- Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Ley Nº 10.468, Creación de la Secretaría de Trabajo.
- Decreto Nº 4174/15 - Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas.
- Ley Orgánica de Ministerios Nº 13.509/15.
- Ley de Contrato de Trabajo Nº 20.744.
- Ley Nacional de Empleo Nº 24.013.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

46013

- Decreto N° 850/07 en lo que respecta a las misiones y funciones específicas del Organismo.
- Decreto Provincial N° 3114, Recaudos Laborales.
- Decreto N° 692/09 Acceso a la Información Pública.

CONOCIMIENTOS GENERALES Y COMPETENCIAS:

Marcada capacidad de trabajo.
Aptitud para la comunicación.
Trato amable y respetuoso.
Discreción en el manejo de la información.
Profunda responsabilidad y compromiso.
Integridad, honestidad y ética.
Iniciativa.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

460 

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, Dr. Julio César Genesini, o quien oportunamente esta autoridad designe, que no deberá poseer un rango inferior al de Subsecretario.

Titulares:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subsecretario Legal y Técnico - Dr. Ricardo Brunet.

Subsecretaria de Administración - CPN Griselda Fuentes.

Director Provincial Regional Santa Fe - Dr. Carlos M. Montenegro.

Subdirector General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social - Dr. Maximiliano Ré.

Por las Entidades Sindicales

UPCN

UPCN

UPCN

Yolanda Barrientos por ATE

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Director Provincial de Asunto Jurídicos - Dr. Juan Bagilet.

Asistente Técnica - Dra. Adriana Bonelli.

Director General Regional Santa Fe - Dr. José María Gatto.

Director General de Administración - C.P.N. Matías Mielniczuk.

Por las Entidades Sindicales



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

46011

UPCN
UPCN
UPCN
Fernanda Coronel por ATE

DIFUSIÓN:

Los llamados a concurso se difundirán dentro de las 48 hs. 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 realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en la cartelería 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.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: desde el 07/11/2016 al 30/11/2016 en el horario de 8hs. a 14 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

- **Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049, P.B de la ciudad de Santa Fe.**

Deberá consignarse que los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de inscripción, adjuntando el currículum vitae, una copia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación deberá estar debidamente certificada por la institución emisora respectiva, por tribunales provinciales o federales, juzgados de



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

460 12

circuito o escribanos públicos y toda certificación deberá estar extendida por autoridad competente.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO" seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de DNI del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo 1 de 10 01/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Se emitirá una constancia de inscripción 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.

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.



ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 05/12/2016

Lugar: Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049, P.B. de la ciudad de Santa Fe.

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 de la Categoría 6 a la 9, que forma parte del Decreto N° 4439/15 (modificatorio del Decreto N° 1729/2009).

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal	20
		1.2. Capacitación	20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalafonaria 2.1.1 En la Unidad de Organización 2.1.2 En la Jurisdicción A.P.P.	20
		2.2 Desempeño Específico	25
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial	5
		2.4 Otros Antecedentes	5
		2.5 Docentes y de investigación	5



Los resultados de la ponderación de antecedentes serán publicados en la Portada del sitio web oficial de la Provincia, dentro de los tres (3) días hábiles de cerrado el período de evaluación.

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha, lugar y Hora: con la debida antelación, serán publicadas en la Página Web de la Provincia.

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.

El cuestionario se conformará con una antelación máxima de 1 (una) hora previa a realización de la evaluación, y se integrará con las preguntas aportadas por lo ocho (8) miembros del Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el Jurado.

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.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha, lugar y Hora: con la debida antelación, serán publicadas en la Página Web de la Provincia.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se



concurra, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán 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 concurra 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, lugar y Hora: con la debida antelación, serán publicadas en la Página Web de la Provincia.

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 complemente 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.

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



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

460

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

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

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y 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. 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.