



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN Nº 421

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 28 SEP 2017

VISTO:

El expediente Nº 01601-0092961-7 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 de Jefe de Departamento Conflictos Colectivos – Nivel 6 del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección Regional Santa Fe; y:

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 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 Nº 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso;

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 A.T.E. y U.P.C.N. han sido notificadas;

Que la composición del Jurado para el cargo ofrecido responde a lo ordenado por el artículo 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 -modificado por el Decreto Nº 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, y por Decreto Nº 4705 de fecha 19 de Diciembre de 2016 se asignaron funciones inherentes al mismo, estableciéndose en el artículo 2 que deberían disponerse las medidas tendientes al llamado a concurso para la cobertura definitiva del cargo subrogado;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto – Acuerdo Nº 2695/83, modificado por Decreto Nº 1729/09 y Decreto Nº 4439/15;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 - Llamar a concurso interno con alcance interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante de Jefe de Departamento Conflictos Colectivos – Nivel 6 del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección Regional Santa Fe.



ARTICULO 2 - 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 3 - 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 4 - 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 complementario, y el procedimiento de inscripción que se detalla en el “Anexo II”, que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 5 - Aprobar las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, que se explicitan en el Anexo III y que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 6 - 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 7 - Registrar, comunicar, publicar según lo establecido en el artículo N° 92, texto

actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archivar.



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



ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Unidad de Organización: Dirección Regional Santa Fe

Cargo a cubrir: Nivel 6 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Departamento Conflictos
Colectivos

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN:

Prevenir, entender y solucionar los conflictos colectivos que se susciten en establecimientos o empresas privadas, organismos o empresas del Estado Provincial, Municipalidades y Comunas, en el ámbito, jurisdicción territorial que le compete.

FUNCIONES:

1. Intervenir en los conflictos colectivos y/o Procedimientos Preventivos de Crisis y/o plurindividuales, fijando las audiencias que correspondan, participando en ellas, por si o por disposición superior o delegando su atención a personal idóneo a su cargo, en procura de la solución de dichos conflictos.
2. Instruir a su personal, en materia de procedimientos y requerimientos legales.
3. Supervisar y controlar todo trámite administrativo que se desarrolle en las áreas de su dependencia.
4. Elevar a la superioridad, informes periódicos respecto del estado administrativo de las actuaciones y de aquellos conflictos en los que no se haya alcanzado resultados satisfactorios.

9



5. Quedar a disposición de la Superioridad a fin de tomar intervención de un conflicto dentro de la jurisdicción y de la 1º Circunscripción Provincial.
6. Elaborar, por disposición superior, proyecto de norma que someta el tramite a Conciliación Obligatoria y/o su prorroga y/o arbitraje y/o laudo arbitral.
7. Dictar, por disposición superior, todas las providencias necesarias para la tramitación del procedimiento preventivo de crisis de empresas.
8. Dictar las providencias de mero trámite que faciliten la tramitación de cualquier procedimiento colectivo de trabajo.
9. Proponer formulas conciliatorias superadoras en los conflictos colectivos y/o procedimientos preventivos de crisis de empresas.
10. Constatar, conjuntamente y/o separadamente con el Departamento de Inspección y Vigilancia, las medidas de acción gremial y/o empresarial que se suscitaren dentro de la jurisdicción y que altere

Requisitos:

Título secundario (excluyente).

Preferentemente título de Abogado con conocimiento en Mediación o Conciliación Laboral.

Conocimientos Técnicos Legales Generales y Específicos:

1. Principios Generales del derecho del Trabajo. Fuentes.
2. Ley de Contrato de Trabajo nº 20.744 (y sus reformas).
3. Ley Nacional de Empleo nº 24.013 en lo que refiere a la materia de Procedimientos de Crisis de Empresas.
4. Decreto nº 328/88; Decreto nº 265/02; Decreto nº 1594/06; Decreto nº 2184/90.
5. Ley Nacional de Empleo nº 24.013 en lo que refiere a la materia de Procedimientos de Crisis de Empresa. Cap. VI.

9



6. Decreto n° 4174/15 Reglamentación para trámite de Actuaciones Administrativas.
7. Decreto n° 692/09 Acceso a la Información Pública.
8. Ley Provincial n° 10.468.
9. Ley n° 8525 – Estatuto Escalafón de la Administración Pública Provincial.
10. Decreto n° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley 10.052.
11. Ley 10.052 Convención Colectiva de Trabajo para el Sector Público Provincial.

Competencias actitudinales y personales:

- ✓ 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.
- ✓ Marcada personalidad para conducir con empatía y técnicas de mediación y negociación en situaciones de conflictividad laboral.
- ✓ Aptitud docente para brindar capacitación.



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.

Titulares:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

1. Subsecretario de Administración: Lic. Raúl Ochoa y Gomez
2. Subdirector General de Recursos Humanos: Dr. Maximiliano Re
3. Director Regional Santa Fe: Dr. Carlos Montenegro
4. Director General Regional Santa Fe: Dr. José María Gatto

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)

(UPCN)

(UPCN)

Daniel Imbert (ATE)

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

1. Subdirector General Regional Santa Fe: Sr. Carlos Rojas
2. Director Provincial de Asuntos Jurídicos: Dr. Juan Bagilet
3. Director General de Administración: C.P.N. Matías Mielniczuk
4. Secretario Privado: Sr. Renzo Bertapelle

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)

(UPCN)

(UPCN)

Yolanda Barrientos (ATE)



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

421

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 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 02 de Octubre al 23 de Octubre de 2017 en el horario de 08:00 a 14:00.

Lugar de presentación de la documentación: Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia N° 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 circuito o escribanos públicos y toda certificación deberá estar extendida por autoridad competente.

Decreto N° 4439/15: "Artículo 100°- La falta de documentación debidamente certificada,



que acredite la posesión de los requisitos exigidos con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante...

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 o 1/10). 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 30 de Octubre de 2017

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 que forma parte del Anexo II del Decreto N° 4439/15 (modificatorio del Decreto N° 1729/09).

Puntaje Total	Item	Componentes		Puntajes máximos
40	1. Estudios y capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2 Capacitación		20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalonaria	2.1.1. En la Unidad de Organización	20
			2.1.2. En la Jurisdicción/ A.P.P.	
		2.2. Desempeño Específico		25
		2.3. Antigüedad en la Adm. Prov.		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 periodo de evaluación.

Etapa II: Evaluación Técnica:

9



Fecha, Lugar y Hora: Con la debida antelación, serán publicados 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 la realización de la evaluación, y se integrará con las preguntas aportadas por los 8 (ocho) 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.

Etapas III: Entrevista Personal:

Fecha, Lugar y Hora: Con la debida antelación, serán publicados 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:



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

421 1013

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 se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso interno interjurisdiccional si así correspondiese o a concurso abierto.**

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.

9