



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

RESOLUCIÓN N°

000432

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"

28 MAY 2019

VISTO:

El Expediente N° 01501-0089987-4 del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia llamar a Concurso Interno Interjurisdiccional para cubrir los cargos vacantes de la Dirección General de Administración de este Ministerio que seguidamente se detallan: un (1) cargo vacante de Categoría 08 "Subdirección General de Administración" y tres (3) cargos de Categoría 04 "Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos" dependiente de la Coordinación Contable, "Jefe División Verificación Social" dependiente del Departamento Control Funcional 1° Circunscripción y "Jefe de División Casos Sociales" dependiente del Departamento Habilitación de la 2da. Circunscripción, todos del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, los que se detallan en el Anexo I de la presente resolución;

que por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial" y modificatorios; se facultó al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso para cubrir los cargos mencionados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

que mediante Decreto N° 2752/94 y modificatorias, se aprobó la estructura orgánica funcional de la citada Dirección General y tales cargos se encuentran vacantes, resultando ser sus funciones esenciales para el normal funcionamiento de dicho organismo, como así también de este Ministerio de Desarrollo Social;

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



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

que la Subsecretaría de Administración y la Dirección General de Administración, avalan la presente gestión;

que la Dirección General de Recursos Humanos manifiesta que conforme lo establece el Artículo 89° del Decreto N° 4439/15, el concurso de la Categoría 08 contará con cuatro etapas: Evaluación de Antecedentes, Evaluación Técnica, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal y las Categorías 04 se desarrollarán de tres etapas: Evaluación de Antecedentes, Evaluación Técnica y Entrevista Personal;

que según lo expresado por la Dirección General de Administración los cargos correspondientes a las Categorías 04 y el cargo de la Categoría 08 - Subdirector General de Administración- se encuentran vacantes;

que Coordinación Presupuestaria expresa que el financiamiento de los cargos vacantes a concursar se encuentran asegurados y para el supuesto de alguna diferencia crediticia, se adjuntó al presente el listado de economías por bajas producidas con posterioridad al mes de agosto de 2018, que aseguran no alterar el nivel de gasto;

que 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 la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante Dictamen N° 13612 de fecha 16 de abril de 2019, ha tomado debido intervención;

que la Subsecretaría Legal y Técnica avala la continuidad del trámite;

que atento a las consideraciones precedentes, corresponde convocar a concurso interno interjurisdiccional, según el régimen vigente normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial" y modificatorios, facultando así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso para cubrir los cargos mencionados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previstos a tales fines;

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



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Convocar a "Concurso Interno Interjurisdiccional" para cubrir los cargos en la Dirección General de Administración que seguidamente se detallan: un (1) cargo vacante de Categoría 08 "Subdirección General de Administración" y tres (3) cargos de Categoría 04 "Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos" dependiente de la Coordinación Contable, "Jefe División Verificación Social" dependiente del Departamento Control Funcional 1° Circunscripción y "Jefe de División Casos Sociales" dependiente del Departamento Habilitación de la 2da. Circunscripción, todos del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, los que se detallan en el Anexo I de la presente resolución.

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" y modificatorios, 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 88° - Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

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

ARTÍCULO 4°: Aprobar las composiciones de los Jurados y los procedimientos de inscripción que se detallan en el Anexo II que integra este decisorio.

ARTÍCULO 5°: Aprobar las etapas del concurso, fechas, lugares y horas en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, que se explicita en el Anexo III.

47
Q



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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/s misma/s, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 7°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92, texto actual del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.
M.V.E.

CP y Lic. JORGE MARIO ALVAREZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL
Gobierno de la Provincia de Santa Fe



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

“ANEXO I”

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 8 – Agrupamiento Administrativo – Subdirector General de Administración -

Dirección: Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social – Alnte Brown 6998 – Santa Fe -

Horario de trabajo: Según reglamento vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 2752/94.

Misión:

Fiscalizar y vigilar la gestión administrativa, contable, presupuestaria y financiera de la Jurisdicción, coordinando las acciones de las áreas contable, presupuestaria y financiera.

Funciones:

- a) Entender en la planificación y contralor contable de la Jurisdicción y verificar en las liquidaciones de gastos y sueldos, la aplicación de las normas vigentes y directivas emanadas de otros organismos de control.
- b) Entender en el control y verificación de los fondos recibidos y su inversión, supervisando los Balances mensuales de movimiento de fondos.
- c) Intervenir en la preparación del anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción y las modificaciones que se necesitan introducir en función de su ejecución.
- d) Supervisar el cumplimiento de las normas legales vigentes en el área de personal.

A

Q



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

e) Reemplazar al Director General de Administración, en caso de ausencia, y efectuar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad.

CONOCIMIENTOS:

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

a) De la organización del Estado:

- Ley N° 13509 Ley de Ministerios.

b) Del Personal

- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial – Decreto Acuerdo N° 2695/83 y modificaciones.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo N° 1919/89 y modificatorios.
- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de la Administración Pública – Decreto N° 0291/09 y 1729/09 y modificaciones (Decreto 4439/15).
- Decreto N° 522/13 – Anexo II Régimen de Suplencias e Ingreso para el Personal de Establecimientos Asistenciales pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto N° 1226/15 – Proceso de Selección para el Ingreso de Personas con Discapacidad a la Administración Pública Provincial.

c) Del trámite y la gestión:

- Conocimiento sobre Contabilidad Pública Decreto Ley N° 1757/56 y modificatorios derogada parcialmente por Ley 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Resoluciones Nros. 028/05, 07/06, 08/06, 021/07, 28/08 y 045/14 del Honorable Tribunal de Cuentas.
- Conocimiento sobre el Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas - Decreto N° 4174/15.

8



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Leyes Nacionales Nros. 22278 y 26061 – Régimen Penal de la Minoridad y de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley Provincial N° 12967 de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social - Decreto N° 0126/15.
- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración - Decreto N° 2752/94 y sus modificaciones.

Conocimientos Generales:

- Manejo de Internet, correo electrónico.
- Conocimientos informáticos: Procesadores de texto y Planillas de cálculo
- Conocimiento y experiencias en redacción (Disposiciones, Memos, Notas.).

Conocimientos técnicos específicos:

- Manejo del Sistema Provincial de Administración Financiera (SIPAF).
- Ley N° 13871 del Presupuesto Provincial.
- Decreto N° 1104/16 reglamentario de la Ley 12510 en materia de Compras y Contrataciones.
- Decreto N° 2233/16 Aprobación de Gestión de Contratación.
- Conocimientos generales de archivo y acceso a la Información Pública.
- Sistema de información de expedientes (SIE).
- Decreto N° 0914/18.

REQUISITOS:

- Título: Contador Público Nacional (Excluyente).
- Preferentemente cursos de actualización especialización o posgrados vinculados a Administración Pública, Presupuesto, Políticas Públicas, Auditoría.

9 A



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Liderazgo para el cambio.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.
- Orientación al trabajo por resultados.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Conducción de personal.



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos.

Dirección: Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social – Almte. Brown 6998 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-

Horario de trabajo: Según reglamento vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 2752/94.

Misión:

Confeccionar el Balance de Movimientos de Fondos en base a los Fondos recibidos, las rendiciones presentadas y los saldos en poder de subresponsables.

Funciones:

- a) Recopilar la información para la confección del Balance.
- b) Verificar el detalle de los cargos recibidos de Tesorería General de la Provincia con los otorgados por la Secretaría Técnica para la Tesorería Jurisdiccional y subresponsables.
- c) Recibir y controlar el Expediente general mensual de Rendiciones de Cuentas.
- d) Determinar los saldos pendientes de rendición de cuentas y controlarlos con los determinados por dicha División.
- e) Discriminar en forma analítica los saldos finales.
- f) Confeccionar mensualmente el Balance de Movimiento de Fondos en todos sus anexos para ser presentado al Tribunal de Cuentas de la Provincia y efectuar toda otra tarea que le

A
S



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

encomiende la Superioridad.

CONOCIMIENTOS:

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

a) De la organización del Estado:

Ley N° 13509 – Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial – Decreto Acuerdo N° 2695/83 y modificaciones.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525 y modificatorias.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de la Administración Pública – Decreto N° 0291/09 y 1729/09 y modificaciones (Decreto 4439/15).

c) Del trámite y la gestión:

- Decreto Ley N° 1757/56 y modificatorios derogada parcialmente por Ley 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Resoluciones N° 08/06 y 021/07 del Honorable Tribunal de Cuentas.
- Conocimiento sobre el Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas (Decreto N° 4174/15).

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social (Decreto N° 0126/15)
- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración (Decreto N° 2752/94 y sus modificaciones).
- Conocimientos informáticos que posibiliten la confección de los balances mensuales de movimiento de fondos.
- Manejo del SIPAF.

Q
Q



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

REQUISITOS:

- Título: Secundario (excluyente) preferentemente con orientación contable y/o administrativa.

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad para la organización y coordinación del trabajo.
- Iniciativa y productividad.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Capacidad para el trabajo en equipo.



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe División Verificación Social.

Dirección: Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social – Almte. Brown 6998 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.

Horario de trabajo: Según reglamento vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0712/07.

Misión:

Obtener información necesaria e indispensable para la elaboración de los Informes del Control Interno a presentar a la Superioridad.

Funciones:

- a) Registrar toda la información que se haya obtenido en el relevamiento.
- b) Colaborar con la realización del control interno y elaboración del informe final, recopilando la documentación respaldatoria.
- c) Emitir informes posteriores sobre las correcciones y/o desvíos producidos a las sugerencias.
- d) Archivar los papeles de trabajo.
- e) Realizar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad.

Q 4



CONOCIMIENTOS:

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

a) De la organización del Estado:

- Ley N° 13509 – Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial – Decreto Acuerdo N° 2695/83 y modificaciones.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525 y modificatorias.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de la Administración Pública – Decreto N° 0291/09 y 1729/09 y modificaciones (Decreto 4439/15).

c) Del trámite y la gestión:

- Decreto Ley N° 1757/56 y modificatorios derogada parcialmente por Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Resoluciones N° 08/06 y 021/07 del Honorable Tribunal de Cuentas.
- Conocimiento sobre el Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas (Decreto N° 4174/15).
- Normas generales de control interno – Resolución 006/09 (SIGEP)

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social (Decreto N° 0126/15).
- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración (Decreto N° 2752/94 y 0717/07).
- Conocimientos informáticos que posibiliten la confección de los informes, con uso de procesadores de textos y Planilla de Cálculos.
- Conocimiento Sistema de reposiciones para Gastos de Funcionamiento, Sistema de

②



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

descargos y SIGEHA.

REQUISITOS:

- Título: Secundario (excluyente) preferentemente con orientación contable y/o administrativa.

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad para la organización y coordinación del trabajo.
- Iniciativa y productividad.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Capacidad para el trabajo en equipo.

9 4



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe División Casos Sociales.

Dirección: Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social – 27 de Febrero 2289 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Horario de trabajo: Según reglamento vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0717/07.

Misión:

Verificar toda la documentación respaldatoria de las ayudas sociales a otorgar.

Funciones:

- a) Controlar que la documentación recibida cumpla con los requisitos formales de acuerdo a la normativa vigente, procediendo a su devolución en caso negativo.
- b) Emitir órdenes de provisión y/o confeccionar cheques de las ayudas sociales, según corresponda y/o para pago a proveedores.
- c) Ordenar y supervisar las respectivas rendiciones de cuentas .
- d) Atención de proveedores, recepcionar y controlar las facturas y proceder al pago y efectuar toda otra tarea que le encomiende la superioridad.

CONOCIMIENTOS:

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

QA



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

a) De la organización del Estado:

- Ley N° 13509 – Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial – Decreto Acuerdo N° 2695/83 y modificaciones.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525 y modificatorias.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de la Administración Pública – Decretos Nros. 0291/09 y 1729/09 y modificaciones (Decreto 4439/15).

c) Del trámite y la gestión:

- Decreto Ley N° 1757/56 y modificatorios derogada parcialmente por Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Resoluciones Nros. 07/06, 08/06, 021/07 y 045/14 del Honorable Tribunal de Cuentas.
- Conocimiento sobre el Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas (Decreto N° 4174/15).

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social (Decreto N° 0126/15).
- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración (Decreto N° 2752/94 y 0717/07).
- Conocimiento Sistema de descargos y SIGEHA.
-

REQUISITOS:

- Título: Secundario (excluyente) preferentemente con orientación contable y/o administrativa.
- Manejo de herramientas informáticas.

9 8



Provincia de Santa Fe
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad para la organización y coordinación del trabajo.
- Iniciativa y productividad.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Capacidad para el trabajo en equipo.

9 4



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para el Concurso Interno Interjurisdiccional de la Categoría 08 – Agrupamiento Administrativo - “Subdirector General de Administración” se compondrá de la siguiente manera:

Presidente: Señor Ministro de Desarrollo Social: JORGE ALVAREZ.

Titulares:

- 1) Señor Subsecretario de Administración, SANTIAGO EUSEBIO.
- 2) Señor Subsecretario Legal y Técnico, DIEGO COLONO.
- 3) Señora Directora General de Administración, GRACIELA LUNA
- 4) Señor Director General de Recursos Humanos, GONZALO PERA DE JORDI.
- 5) Representante UPCN, Señora MARÍA EVA LOPEZ.
- 6) Representante UPCN, Señor ENRIQUE MELNIK.
- 7) Representante UPCN, Señor ALEJANDRO ROMERO.
- 8) Representante ATE, Señor ADRIAN ROSSO.

Suplentes:

- 1) Señora Directora General de Despacho y Servicio Interministerial- Ministerio de Economía, MARIELA CAROLINA ABELE.
- 2) Señora Directora Provincial de Coordinación Técnica y Programación, ROCÍO PEÑA.
- 3) Señor Subsecretario de Coordinación del Plan Abre de la Región III, MARIANO GRANATO.
- 4) Señor Director General de Despacho a/c, MARTÍN ANDRÉS CHERVAZ.
- 5) Representante UPCN, Señor DANIEL BALDONI.
- 6) Representante UPCN, Señor LEANDRO CABRAL.
- 7) Representante UPCN, Señora MÓNICA CACERES.
- 8) Representante ATE, Señora CARINA CORATTI

9/4



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para el Concurso Interno Interjurisdiccional de las Categorías 04 – Agrupamiento Administrativo - “Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos”, “Jefe División Verificación Social”, “Jefe División Casos Sociales” se compondrá de la siguiente manera:

Presidente: Señor Ministro de Desarrollo Social: JORGE ALVAREZ.

Titulares:

- 1) Señor Subsecretario de Administración, SANTIAGO EUSEBIO.
- 2) Señor Subsecretario Legal y Técnico, DIEGO COLONO.
- 3) Señora Directora General de Administración, GRACIELA LUNA
- 4) Señor Director General de Recursos Humanos, GONZALO PERA DE JORDI.
- 5) Representante UPCN, Señora MARÍA EVA LOPEZ.
- 6) Representante UPCN, Señor ENRIQUE MELNIK.
- 7) Representante UPCN, Señor ALEJANDRO ROMERO.
- 8) Representante ATE, Señor ADRIAN ROSSO.

Suplentes:

- 1) Señora Directora General de Despacho y Servicio Interministerial- Ministerio de Economía, MARIELA CAROLINA ABELE.
- 2) Señora Directora Provincial de Coordinación Técnica y Programación, ROCÍO PEÑA.
- 3) Señora Jefa de Departamento Desarrollo de RRHH, NATALIA DEVILLE.
- 4) Señor Director General de Despacho a/c, MARTÍN ANDRÉS CHERVAZ
- 5) Representante UPCN, Señor DANIEL BALDONI.
- 6) Representante UPCN, Señor LEANDRO CABRAL.
- 7) Representante UPCN, Señor HUGO NUÑEZ.
- 8) Representante ATE, Señora CARINA CORATTI.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DIFUSIÓN:

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el día 29 de mayo hasta el día 21 de junio de 2019, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

- Dirección General de Administración del Ministerio de Desarrollo Social – 2º Piso – Almirante Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-.
- Dirección Provincial de Administración del Ministerio de Desarrollo Social – 1º Piso – 27 de Febrero N° 2289 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 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 cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

9 4



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Las convocatorias a Concursos abiertos serán publicadas además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 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 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 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 INTERJURISDICCIONAL”**, 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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el organismo citado para la inscripción según sea el caso; 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.

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. 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.



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO INTERJURISDICCIONAL

“En los Concursos internos, para poder pasar a las etapas siguientes, será requisito indispensable obtener un mínimo de 60 puntos en la Evaluación Técnica. En tanto que en los Concursos abiertos, cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente.”
(Artículo 89° in fine, Decreto N° 4439/15).

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Para el cargo de Subdirector General de Administración -Categoría 8-:

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Hora: A determinar por el jurado.

Para los cargos de Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos –”, “Jefe División Verificación Social”, “Jefe División Casos Sociales” -Categoría 4- :

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Hora: A determinar por el jurado.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Valoración de Antecedentes para la Categoría 08

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	20
			2.1.2. En la Jurisdicción/A.P.P.	
		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		

Valoración de Antecedentes para la Categoría 04

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES
45	1. Estudios y Capacitación	1.1. Educación Formal		25
		1.2. Capacitación		20
55	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1 En la Unidad de Organización.	20
			Jurisdicción/A.P.P.	
		2.2. Desempeño específico		25
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
2.4. Otros antecedentes		5		

[Handwritten signature]



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Etapa II: Evaluación Técnica:

Para el cargo el cargo de Subdirector General de Administración -Categoría 8-:

Fecha: A determinar por el jurado

Lugar: A determinar por el jurado

Hora: A determinar por el jurado

Para los cargos de Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos”, “Jefe División Verificación Social”, “Jefe División Casos Sociales” -Categoría 4-:

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Hora: A determinar por el jurado.

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.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de **sesenta (60) puntos** en esta instancia.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Para el cargo el cargo de Subdirector General de Administración -Categoría 8-:

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Q A



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Hora: A determinar por el jurado.

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 conciernan personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Para el cargo el cargo de Subdirector General de Administración -Categoría 8-:

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Hora: A determinar por el jurado.

Para los cargos de Jefe División Balance Mensual de Movimiento de Fondos”, “Jefe División Verificación Social”, “Jefe División Casos Sociales” -Categoría 4-:

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Hora: A determinar por el jurado.

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

Q 4



Provincia de Santa Fe

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

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.

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 la categoría 8, e igual o mayor a 50 puntos las categorías 4. 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 Mérito:

Categoría	Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
04	30 %	50 %	-	20 %	100 %
08	30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

La Presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de mérito confeccionado en base al mismo, dentro de los (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-Acuero N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

Cargo Concursado		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	CP
ESTUDIOS		Institución	CP
Secundarios		Carácter ¹	Duración ²
Terciarios			
Universitarios			
Posgrado			
Especialización			
Maestría			
Doctorado			
Cursos			
Jornadas			
Seminarios			
Congresos			

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 CARÁCTER 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-)

ANTECEDENTES LABORALES

Categoría		Cargo	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso interno
Últimos Cargos Titulares	Actual						
	En los últimos 5 años						
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular							
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 Curriculum 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

