



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN Nº 249

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 12 JUN. 2019

VISTO:

El expediente Nº 01604-0217658-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se promueve el llamado a concurso Interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante de Jefe División Estadísticas e Información, Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo, en la Dirección General de Políticas de Empleo y Formación Profesional; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 1729 del 21 de Septiembre de 2009 y su modificatorio Decreto Nº 4439/15, 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 ATE y U.P.C.N. han sido notificadas;

Que la composición de los Jurados para los cargos ofrecidos responde a lo ordenado por el artículo 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 -modificado por el Decreto Nº 1729/09;

Que los cargos a concursar se encuentran vacantes 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 de acuerdo a lo normado en el artículo 87 del Decreto Nº 1729 de 2009 los concursos deben cumplimentarse entre los meses de marzo y diciembre de cada año;



POR ELLO:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso Interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante de: "Jefe de División de Estadísticas e Información", Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo, ambos en la Dirección General de Políticas de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

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 y Decreto N° 4439/15, 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 su similar N° 1729/09.

ARTÍCULO 3º: Aprobar la descripción de los puestos 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 complementario, 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 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, señalando que las etapas II y III con la debida antelación será publicada en la página Web de la provincia.

ARTÍCULO 6º: Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.




Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

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

9




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



ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Dirección General de Políticas y Formación Profesional – Santa Fe

Cargo a cubrir: Nivel 4 - Agrupamiento Administrativo - Jefe División de Estadísticas e Información

Lugar de prestación de servicios: Rivadavia N° 3049 - Ciudad de Santa Fe.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION DEL PUESTO:

Entender en programas de encuestas e investigaciones con el fin de mantener información actualizada acerca de las situaciones sobre las que se pretende operar: formación profesional, las relaciones de productividad y salarios, del empleo y desempleo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- 1 - Elaborar encuestas e investigaciones sobre relaciones laborales y participar en la definición de contenidos y diseños de censos que realicen los organismos oficiales.
- 2 - Entender en el diseño e implementación de estadísticas sobre fenómenos del mercado laboral local con informe de fuentes propias, de organismos nacionales, provinciales, municipales y organismos privados.
- 3 - Organizar un Banco de Datos como sistema de información de apoyo a las gestiones provinciales, regionales y locales.
- 4 - Entender en la difusión de los datos específicos en materia laboral.
- 5 - Absorber información del Registro Único de Desocupados a efectos de la elaboración de estadísticas necesarias para el desarrollo de planes y programas entrecruzando información con el registro de empleadores.

REQUISITOS :

- 1 - Título Secundario (excluyente). Preferentemente egresados de las carreras de Licenciado en Estadísticas o en Ciencias Económicas.



CONOCIMIENTOS GENERALES:

- Ley Provincial N° 13.509/15 - Ley de Ministerios.
- Ley Provincial N° 10.468 – Misión, funciones y facultades del organismo administrativa laboral.
- Ley N° 8.525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública.
- Decreto N° 2.695/83 y modificatorios - Escalafón del personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 4.174/15 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.
- Decreto N° 850/07 en lo que hace a misiones y funciones específicas del Organismo.
- Decreto N° 692/09 – Acceso a la información pública.

CONOCIMIENTOS TECNICOS ESPECIFICOS:

- Decreto N° 2492/11 – Reglamentación de la Ley Provincial N° 13.165 – Comisión Multisectorial para la Defensa del Empleo.
- Resolución MTYSS N° 058/16 – Creación del Programa Provincial de Formación Profesional "REDES- Formación para el Trabajo".
- Resolución MTYSS N° 103/17 – Aprobación del instructivo del circuito administrativo de proyectos presentados – Programas de empleo y capacitación laboral.
- Decreto N° 510/08: Regulación de espacios de participación y diálogo social para la promoción del Trabajo Decente en la Provincia de Santa Fe: Comisión Tripartita para el Trabajo Decente; Comisión Interinstitucional y Cuatripartita para la Erradicación del Trabajo Infantil (COPRETI) y Comisión Interinstitucional para la Igualdad de Oportunidades y de Trato en el Mundo Laboral (CTIO).
- Resolución MTySS N° 173/11: Creación del Observatorio Laboral de la Provincia de Santa Fe.
- Resolución MTySS N° 404/12: Creación del sistema público de intermediación laboral Nexo Empleo.
- Decreto 1865/18: Creación del Programa Provincial de Formación Profesional "REDES – Formación para el Trabajo".
- Decreto Provincial 1821/17 Programa Nexo Oportunidad. Decretos relacionados y Resoluciones Conjuntas.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES:

- . Marcada capacidad de trabajo y gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa.
- . Predisposición al trabajo en equipo.
- . Búsqueda constante de mejoras.
- . Facilidad de expresión oral y escrita.



ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, Dr. Julio César Genesisini, o quien oportunamente esta autoridad designe.

Titulares:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subsecretario de Administración: Lic. Raúl Ochoa y Gomez
Subsecretario de Empleo y Trabajo Decente: Lic. Guillermo Cherner
Director General de Empleo y Formación Profesional: Señor Marcelo Peón
Subdirector General de Recursos Humanos: Dr. Maximiliano Ré

Por las Entidades Sindicales

Representante gremial por UPCN
Representante gremial por UPCN
Representante gremial por UPCN
Representante gremial por ATE. Sr. Cristian Filossi

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Secretario Privado: Señor Renzo Bertapelle
Director Provincial de Empleo y Formación Profesional: Lic. Mariano Giunta
Director Provincial de Asuntos Jurídicos: Dr. Juan Andrés Bagilet
Director Provincial de Trabajo Decente: Lic. Pablo Ronchi

Por las Entidades Sindicales

Representante gremial por UPCN
Representante gremial por UPCN
Representante gremial por UPCN
Representante gremial por ATE. Sr. Daniel Imbert



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: del 18/06/2019 al 12/07/2019 en el horario de 8 hs. 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 Nº 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 Nº 4439/15: "Artículo 100º - 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 16 de julio de 2019.

Lugar: 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.

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° 4439/15 (modificatorio del Decreto N° 1729/2009).

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|--|------------------|
| 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 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 |

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 será publicada 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 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: Entrevista Personal:

Fecha, Lugar y Hora: con la debida antelación será publicada 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 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.

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 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 | Entrevista Personal | Total |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------|
| 30 % | 50 % | 20 % | 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.