



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

[Firma manuscrita]
C.P.N. General de Santa Fe
Dirección General de Administración
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

RESOLUCION Nº 0064

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 02 MAY 2019

VISTO:

El expediente Nº 02001-0040685-2 del Registro del Sistema de Información de Expedientes - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS-, relacionado con el procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a la planta permanente de la Dirección Provincial de Registros – Coordinación General del Registro Único de Aspirantes a Guarda con fines Adoptivos, con carácter provisional – Artículo 4º de la Ley 8525 – de cinco (5) Auxiliares Administrativos, 2 (dos) Asistentes Profesionales Abogado/as, 2 (dos) Asistentes Profesionales Psicólogo/as y 2 (dos) Asistentes Profesionales Trabajador/as Sociales, para cubrir sendos cargos en la ciudad de Rosario y;

CONSIDERANDO:

Que el Secretario de Gestión Pública solicita el inicio de las presentes actuaciones a fin de dar curso a un proceso de selección para el Ingreso de 11 empleados en el Registro Único de Aspirantes a Guarda con fines Adoptivos - Rosario;

Que en este sentido, siguiendo expresas instrucciones del Sr. Secretario de Gestión Pública, el Director Provincial de Recursos Humanos solicita al Subsecretario de Coordinación Técnica Administrativa impulsar la convocatoria a un proceso de Selección para el Registro Único de Aspirantes a Guarda con fines Adoptivos dependiente de la Dirección Provincial de Registros de la ciudad de Rosario, el que fuera creado por Decreto Nº 0401/11 reglamentario de la Ley Provincial Nº 13.093 del año 2010, el que en la actualidad no cuenta con personal de planta permanente;



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

[Firma manuscrita]
Gustavo Sebastián Insfran
Director General
Dirección General de Administración
y Recursos Humanos

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar un procedimiento de selección de personal para ingreso de 5 (cinco) cargos de Nivel 01 – Agrupamiento Administrativo y 6 (seis) cargos de Nivel 03 – Agrupamiento Profesional, cuyos perfiles para los puestos a cubrir, han sido especificados en el Anexo I a esta Resolución;

Que la Dirección General de Administración informa sobre la existencia de cargos vacantes en dicha repartición;

Que se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública ha prestado su conformidad para la realización del proceso de selección gestionado en autos;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se ha expedido mediante Dictamen N° 158 de fecha 09 de abril de 2019, sin observaciones que formular;

Que para el Procedimiento de Selección deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto N° 0291/09, su modificatorio Decreto N° 0274/11 y Disposiciones Complementarias;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RESUELVE:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

[Firma]
Eduardo José Lissin
Director General A.
Dirección General de Administración
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

ARTICULO 1º- Aprobar los perfiles de los puestos y el procedimiento de selección de personal a aplicarse para la Dirección Provincial de Registros, los que como Anexos I y II se adjuntan a la presente.

ARTICULO 2º- Autorizar la efectivización del Procedimiento de Selección de Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir once (11) cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo 4º, Ley N° 8.525) en la Coordinación General del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos de la ciudad de Rosario dependiente de la Dirección Provincial de Registros, dependiente de la Secretaría de Gestión Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Los cargos previstos corresponden al escalafón aprobado por Decreto N° 2695/83.

ARTICULO 3º- Regístrese, comuníquese a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a la U.P.C.N. y A.T.E. Consejo Directivo Provincial, publíquese y remítase a la Dirección Provincial de Recursos Humanos.

Dr. RICARDO I. SILBERSTEIN
MINISTRO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

RESOLUCIÓN N°
ANEXO I

PERFIL DE LOS PUESTOS

PERFIL 01:

PUESTO A CUBRIR: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECEPCION E INFORMES
ROSARIO – Nivel 01 – Agrupamiento Administrativo.

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCION PROVINCIAL DE REGISTROS
COORDINACION GENERAL DEL REGISTRO UNICO DE ASPIRANTES A GUARDA
CON FINES ADOPTIVOS

NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR: 5 (cinco)

DEPENDENCIA: RUAGA-ROSARIO

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente o disponibilidad horaria
según se requiera.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- Realizar las tareas de carácter administrativo y de atención al público que se le encomienden.
- Específicamente deberá verificar si la documentación presentada se encuentra debidamente encuadrada en las normas vigentes y controlar los formularios y documentación presentados por los pretensos adoptantes.
- Recepcionar presentaciones de desistimientos, modificaciones y/o rectificaciones por parte de los aspirantes.
- Guardar confidencialidad sobre todos los datos conocidos en cumplimiento de sus tareas.
- Utilizar herramientas informáticas necesarias para el desempeño del puesto.
- Poner en conocimiento del superior, en forma inmediata, de cualquier anomalía ocurrida dentro de su área.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

-Realizar aquellas tareas relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.

CONOCIMIENTOS:

A) Sobre el funcionamiento general de la administración pública:

Conocimiento de la Ley N° 8.225 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial)

- Nociones del Decreto N° 4.174/15 (Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas)

- Nociones del Decreto-Acuerdo N° 2.695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial)

B) Nociones acerca de la normativa de del RUAGA:

Ley Nacional N° 26.061 – Ley de Protección Integral de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Nociones de la Ley Provincial N° 13.093 - Creación del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos.

Ley Provincial N° 12.967 – Promoción y Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Decreto N° 401/2011 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093)

Decreto N° 5.170/2016 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093)

Resolución N° 03/2017 - Incompatibilidad Familias Solidarias (Res. Subsecretaría Asuntos Registrales)

Resolución Ministerial N° 234/2018 – Protocolo de Convocatorias Públicas.

C) Herramientas informáticas:

(Linux, Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

1. Título Secundario. (excluyente)
2. Experiencia en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado (mínimo 1 y ½ año) y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal (mínimo 6 meses).



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

3. Preferentemente con estudios terciarios o universitarios en áreas relacionadas a las Ciencias Jurídicas, Psicología o Trabajo Social.

CARACTERÍSTICAS:

- Correcta expresión escrita y oral.
- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad de atención al público.
- Buena predisposición al trabajo en grupo.
- Búsqueda constante de mejoras.
- Capacidad de concentración.
- Buena presentación personal.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PERFIL 02:

PUESTO A CUBRIR: ASISTENTE PROFESIONAL ABOGADO/A – NIVEL 03 –
AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCION PROVINCIAL DE REGISTROS
COORDINACION GENERAL DEL REGISTRO UNICO DE ASPIRANTES A GUARDA
CON FINES ADOPTIVOS

NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR: 2(dos)

DEPENDENCIA: RUAGA –ROSARIO

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente disponibilidad horaria
según se requiera.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO Y PERFIL
ACTITUDINAL**

- Brindar asesoramiento jurídico legal en cuestiones sometidas a su consulta.
- Controlar los criterios aplicados en la sustanciación de los trámites puestos a su consideración.
- Producir los dictámenes legales que le requieren las áreas de la Jurisdicción.
- Elaborar los proyectos normativos e interpretar el alcance legal de las disposiciones reglamentarias, leyes, decretos y resoluciones referidas a cuestiones del sector.
- Realizar toda otra tarea encomendada por la Superioridad dentro del ámbito de su competencia

CONOCIMIENTOS

- Ley Nacional N° 26.061 – Ley de Protección Integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Ley Nacional N° 25.854 – Guarda con fines Adoptivos.
- Ley Provincial N° 13.093 - Creación del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

- Ley Provincial N° 12.967 – Promoción y Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto N° 401/2011 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093).
- Decreto N° 5.170/2016 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093).
- Resolución N° 03/2017 - Incompatibilidad Familias Solidarias (Res. Subsecretaria Asuntos Registrales).
- Resolución Ministerial N° 234/2018 – Protocolo de Convocatorias Públicas

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

1. Título Universitario: Abogado/a con 2 (dos) años de recibido o mas (excluyente).
2. Experiencia en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado (mínimo 1 y ½ año) y /o en la administración pública nacional, provincial o municipal (mínimo 6 meses).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia personal.
- Capacidad para resolución de problemas planteados en el área de su desenvolvimiento.
- Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo interdisciplinarios.
- Capacidad para contener a los pretensos adoptantes y a sus familiares.
- Capacidad de brindar la información de manera clara y sencilla.
- Compromiso social y perspectiva de abordaje de los casos.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PERFIL 03:

PUESTO A CUBRIR: ASISTENTE PROFESIONAL PSICOLOGO/A – NIVEL 03 –
AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCION PROVINCIAL DE REGISTROS
COORDINACION GENERAL DEL REGISTRO UNICO DE ASPIRANTES A GUARDA
CON FINES ADOPTIVOS

NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR: 2(dos)

DEPENDENCIA: RUAGA-ROSARIO

LUGAR DE DESEMPEÑO:

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente disponibilidad horaria
según se requiera

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO Y PERFIL

ACTITUDINAL

- Asumir la realización de las evaluaciones psicológicas pretensos adoptantes en la zona sur.
- Realizar un proceso diagnóstico progresivo de la capacidad de procrear de los aspirantes a guarda con fines de adopción a partir de entrevistas psicológicas.
- Realizar un abordaje socio-ambiental de los pretensos adoptantes.
- Confeccionar un informe interdisciplinario que aúne criterios sobre los pretensos adoptantes.
- Participar de las actividades de capacitación y actualización que se organicen para el sector.
- Participar de los talleres interdisciplinarios convocados por la Superioridad.
- Recomendar medidas terapéuticas específicas para superar la falta de aptitud de aquellos aspirantes que no posean aptitud adoptiva mínima.
- Guardar confidencialidad sobre todos los datos conocidos en cumplimiento de las evaluaciones que le fueren encomendadas.



[Firma manuscrita]
[Sello]

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

CONOCIMIENTOS:

- Ley Nacional N° 26.061 – Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Nacional N° 25.854 – Guarda con fines Adoptivos.
- Ley Provincial N° 13.093 - Creación del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos.
- Ley Provincial N° 12.967 – Promoción y Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto N° 401/2011 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093).
- Decreto N° 5170/2016 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093).
- Resolución N° 03/2017 - Incompatibilidad Familias Solidarias (Res. Subsecretaria Asuntos Registrales).
- Resolución Ministerial 234/2018 – Protocolo de Convocatorias Públicas.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

1. Título Universitario: Psicóloga/o
2. Experiencia en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado (mínimo 1 y ½ año) y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal (mínimo 6 meses).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia personal.
- Capacidad para resolución de problemas planteados en el área de su desenvolvimiento.
- Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo interdisciplinarios.
Buena redacción y oratoria.
- Compromiso social y perspectiva de abordaje de los casos.

[Firma manuscrita]



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PERFIL 04:

PUESTO A CUBRIR: ASISTENTE PROFESIONAL- TRABAJADOR/A SOCIAL –
NIVEL 03 – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL.

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCION PROVINCIAL DE REGISTROS
COORDINACION GENERAL DEL REGISTRO UNICO DE ASPIRANTES A GUARDA
CON FINES ADOPTIVOS

NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR: 2 (dos)

DEPENDENCIA: RUAGA-ROSARIO

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente disponibilidad horaria
según se requiera

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO Y PERFIL

ACTITUDINAL

- Asumir la realización de las evaluaciones socio-ambientales de los pretensos adoptantes en la zona sur.
- Realizar un proceso diagnóstico progresivo de la capacidad de procrear de los aspirantes a guarda con fines de adopción a partir de entrevistas psicológicas.
- Realizar un abordaje socio-ambiental de los pretensos adoptantes.
- Confeccionar un informe interdisciplinario que aúne criterios sobre los pretensos adoptantes.
- Participar de las actividades de capacitación y actualización que se organicen para el sector.
- Participar de los talleres interdisciplinarios convocados por la Superioridad.
- Recomendar medidas terapéuticas específicas para superar la falta de aptitud de aquellos aspirantes que no posean aptitud adoptiva mínima.
- Guardar confidencialidad sobre todos los datos conocidos en cumplimiento de las evaluaciones que le fueren encomendadas.



[Firma manuscrita]
SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

CONOCIMIENTOS

- Ley Nacional N° 26.061 – Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Nacional N° 25.854 – Guarda con fines Adoptivos.
Ley Provincial N° 13.093 - Creación del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos.
- Ley Provincial N° 12.967 – Promoción y Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto N° 401/2011 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093).
- Decreto N° 5170/2016 (reglamentario Ley Provincial N° 13.093).
- Resolución N° 03/2017 - Incompatibilidad Familias Solidarias (Res. Subsecretaria Asuntos Registrales).
- Resolución Ministerial 234/2018 – Protocolo de Convocatorias Públicas

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

1. Título Universitario: Trabajador/a Social.
2. Experiencia en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado (mínimo 1 y ½ año) y /o en la administración pública nacional, provincial o municipal (mínimo 6 meses).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia personal.
- Capacidad para resolución de problemas planteados en el área de su desenvolvimiento.
- Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo interdisciplinarios.
- Buena redacción y oratoria.
- Compromiso social y perspectiva de abordaje de los casos.

[Firma manuscrita]



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

RESOLUCIÓN N°
ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la Dirección Provincial de Registros, según los perfiles establecidos en el Anexo I, en la Dependencias que a continuación se detalla:

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	PUESTOS	NIVEL Y AGRUPAMIENTO
<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTROS</u>	5 (cinco)	01 - Auxiliar Administrativo - Agrupamiento Administrativo.
	6 (seis)	03 - Asistente Profesional - Agrupamiento Profesional.

TOTAL DE PUESTOS A SELECCIONAR: 11 (once)

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (Art.4º. Ley 8525) del Organismo y Nivel precedentemente enunciados, desde su designación.



[Firma manuscrita]
Comité de Selección
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (Art. 8º Decreto N° 0291/09) compuesto por:

- 1) El Secretario de Gestión Pública, Abog. Matías Figueroa Escauriza, obrando como suplente el Secretario de Justicia, Abog. Ángel Fermín Garrote.
- 2) Un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, con un rango no inferior al de Coordinador, con su respectivo suplente.
- 3) El Subsecretario de Coordinación Técnica Administrativa, C.P.N. Guillermo Rabazzi, actuando como suplente el Director Provincial de Recursos Humanos, Abog. Cristhian Scheifler Grieve.
- 4) La Directora Provincial de Registros, Op. Psc. Social Alejandra Kosak Slobodianiuk, actuando como suplente la Jefa del Departamento de Evaluación de Aspirantes del RUAGA, Psicóloga Mariana Andrea Storer.

Integran el Comité de Selección como veedores del Proceso de Selección:

- a) Tres (3) representantes titulares (con su respectivos suplentes) del gremio UPCN y Un (1) representante titular (con su respectivo suplente) del gremio ATE.
- b) Un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (N° 9.325).

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3. Factores de evaluación y ponderación:

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

[Firma manuscrita]



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

- Etapa I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia).
- Etapa II: Evaluación Técnica.
- Etapa III: Evaluación de Personalidad.
- Etapa IV: Entrevista Personal.

Las etapas son consecutivas y eliminatorias. Las tres primeras serán excluyentes, siendo necesario para acceder a la siguiente etapa, superar el puntaje mínimo establecido más adelante. La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder al orden de mérito, la participación del postulante en la misma, y su evaluación por parte del comité de Selección.

Las etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos.

La Evaluación de Personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del Término Medio y otra evaluación que analizará las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

La Entrevista Personal tendrá como objetivo conocer adecuadamente a los diferentes candidatos y juzgar su idoneidad para el puesto al que se presentan. El Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

Obtención del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.

Se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

4. Criterios de Evaluación de Antecedentes:

Puntaje Total: 100 puntos.

Mínimo Puntaje para pasar a instancia de Evaluación Técnica: 70 puntos

PERFIL 01

Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Nivel 01 - Agrupamiento Administrativo

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Estudios Secundarios completos	50 puntos
Estudiante de carreras Terciarias afines al Sector de Trabajo (con más del 50 % de las materias aprobadas)	55 Puntos
Estudiante de carreras Universitarias afines al Sector de Trabajo (con mas del 50% de las materias aprobadas)	60 Puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines - superior a 1 (un) año.	40 puntos
Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mayor a 2 (dos) años.	30 puntos



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines -mínimo de 6 (seis) meses a 1 (un) año.	25 puntos
Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines – mínimo de 1 y 1/2 (uno y medio) a 2 (dos) años.	20 puntos

PERFIL 02

Puesto a cubrir: Asistente Profesional -Abogado/a-Nivel 03-Agrupamiento Profesional

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Título de Abogado/a	50 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines - superior a 1 (un) año.	50 puntos



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mayor a 2 (dos) años.	40 puntos
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines - mínimo de 6 (seis) meses a 1 (un) año.	30 puntos
Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mínimo de 1 y 1/2 (uno y medio) a 2 (dos) años.	20 puntos

PERFIL 03

Puesto a cubrir: Asistente Profesional –Psicóloga/o- Nivel 03 – Agrupamiento Profesional

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Titulo de Psicóloga/a	50 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines - superior a 1 (un) año.	50 puntos



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mayor a 2 (dos) años.	40 puntos
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines -mínimo de 6 (seis) meses a 1 (un) año.	30 puntos
Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mínimo de 1 y 1/2 (uno y medio) a 2 (dos) años.	20 puntos

PERFIL 04

**Puesto a cubrir: Asistente Profesional –Trabajador/a Social- Nivel 03 –
Agrupamiento Profesional**

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Titulo de Trabajador/a Social	50 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines - superior a 1 (un) año.	50 puntos
Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mayor a 2 (dos) años.	30 puntos



[Firma manuscrita]
GOBIERNO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines -mínimo de 6 (seis) meses a 1 (un) año.	25 puntos
Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines - mínimo de 1 y 1/2 (uno y medio) a 2 (dos) años.	20 puntos

Cabe destacar que no se admitirán en el proceso de selección para ingreso a la Administración Pública Provincial, aquellos agentes que pertenecen a la planta de personal permanente o permanente provisional, de dicha Administración.

5. Planificación y pautas de aplicación:

5.1.-Convocatoria pública: mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelería instalada en las reparticiones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 (tres) días hábiles, para lo cual se notificará a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir, esto es: perfiles, sector, nivel y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

5.2.-Inscripción: El Formulario de Inscripción deberá bajarse de la Página Web Oficial, y deberá presentarse con el resto de la documentación requerida en calle Santa Fe 1950 de la Ciudad de Rosario - Sede de Gobierno de la Provincia de Santa Fe en Rosario, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Secretaría de Gestión Pública.

[Firma manuscrita]



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Los formularios de inscripción serán recibidos en los mencionados domicilios, a partir de la iniciación del llamado y hasta 5 (cinco) días hábiles como mínimo después de su finalización, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una 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 referido formulario (Ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados, cantidad de materias aprobadas y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados comunales o escribanos públicos.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección" seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante. Asimismo deberá hacerse constar en el sobre el número de folios acompañados en el interior y firmar el mismo. Todas las hojas acompañadas en el interior del sobre deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria.

En la presente selección se incluye más de un perfil de puestos a cubrir, en consecuencia, el postulante podrá inscribirse, en caso que cumpla los requisitos exigidos, hasta en un máximo de dos perfiles. Deberá hacerlo en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente a cada perfil e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cual es el perfil de su preferencia.

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 hasta tanto se notifique fehacientemente su modificación. Se emitirá una constancia de la Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la que se consignará la fecha de



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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 proceso de selección, 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.

El postulante que posea certificado de discapacidad emitido por autoridad competente deberá adjuntarlo al formulario de inscripción.

5.3.-Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Punto 4.

5.4.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

5.5.-Evaluación Técnica: El Comité de selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos (si existieren) y en las fechas previamente notificadas.

5.6.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora de la realización de la Evaluación de Personalidad.

5.7.-Evaluación de Personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

5.8.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

en las sedes de inscripción y en la Portada Principal de la Página Web de la Provincia, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de idoneidad necesario de acuerdo al perfil del puesto. Éstos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora de la realización de la misma.

5.9.-Entrevista Personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecidos en el punto anterior.

5.10.-Dictamen Final: El Comité de Selección deberá emitir el dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán sus integrantes. Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total determinará el orden de mérito para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en esta Jurisdicción.

El Orden de mérito tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en el cargo comprendido en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntico nivel presupuestario, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a las comprendidas en el presente llamado.

Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante perderán su posición en el orden de méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.



[Firma manuscrita]
CARRERA DE JUECES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

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 y siempre que se mantenga lo establecido en el punto 2.

5.11.-Notificación del Orden de mérito: Se deberá publicar, mediante cartelera a instalarse en las sedes de inscripción y en la Portada Principal de la Página Web de la Provincia, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

5.12.-Notificaciones: la publicación en la Portada Principal de la Página Web de la Provincia y en la cartelera en las sedes de inscripción, de los resultados de las etapas, del lugar y fechas de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito Final, será notificación fehaciente.

[Firma manuscrita]



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Los datos suministrados en este formulario tienen **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA** y serán tratados en forma reservada.

Deberán acompañar al presente copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primera 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 estudios, diplomas, constancias de título en trámite, nómina de materias aprobadas de estudios terciarios o universitarios, certificados de pasantías, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá ser debidamente certificada.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado, debidamente firmado, que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar y localidad, apellido, nombre y número de DNI del postulante, cantidad de fojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarles posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción.

El postulante declara conocer la Resolución Ministerial Convocante al presente Proceso de Selección, y acepta los términos de la misma.

El postulante que posea certificado de discapacidad emitido por autoridad competente deberá adjuntarlo al presente formulario de inscripción.



[Firma]
C.A.M. Gobierno Provincial
Dirección de Administración
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Conocimientos Informáticos

(Detallar Software, Hardware y Comunicaciones)

3. CURSOS:

Detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula:

Nombre del Curso	Institución	Fecha	Duración

Otros Cursos:

Nombre del Curso	Institución	Fecha	Duración



[Handwritten Signature]
C.D.M. Eduardo José Carril
Director General Adj.
Dirección General de Administración
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

3. TRAYECTORIA LABORAL:

Puestos que ocupó en el Sector Público:

Fecha ingreso	Fecha egreso	Repartición/Área	Puesto	Tareas desarrolladas

Puestos que ocupó en el Sector Privado:

Fecha ingreso	Fecha egreso	Organización/ Empresa	Puesto	Tareas desarrolladas	Motivo del egreso

