



RESOLUCIÓN N° 498  
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

30 DIC. 2009

**VISTO:**

El expediente N° 01601-0072546-8 iniciado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se promueve llamar a concurso a los fines de cubrir un cargo vacante; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección General de Control de Gestión, Desarrollo y Relaciones Institucionales informa que se encuentra vacante un (1) cargo Nivel 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de División – "Prensa y Capacitación", por haberse acogido su anterior titular a los beneficios de la jubilación ordinaria;

Que a través del Decreto N° 1729/2009 el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General; por el Régimen de Concursos establecido en el Anexo A del citado Decreto, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que el artículo 5° del Decreto N° 1729/2009 expresa que el llamado a concurso debe efectivizarse antes del 31 de Diciembre de 2009, siendo que el artículo 87° del Anexo A "Oportunidad de llamado" in fine dispone que, "los concursos se realizarán en el período abarcado entre los meses de Marzo y diciembre, ambos incluidos...";

Que para cumplimentar con la norma que nos ocupa, se hace necesario llamar a concurso a través del presente instrumento, resultando necesario sustanciar el proceso del concurso a partir del mes marzo de 2009;

Que como se desprende de la presente actuación, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

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

Que asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente –Ley N° 10052 y modificatorias– en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93° y 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09;



Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio ha emitido opinión mediante Dictamen N° 521/09 no oponiendo reparos al trámite iniciado;

Que han tomado la intervención de su competencia el área jurídica de la Jurisdicción y de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Llamar a concurso interno para cubrir un (1) cargo Nivel 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de División – “Prensa y Capacitación”, dependiente de la Dirección General de Control de Gestión, Desarrollo y Relaciones Institucionales.

**ARTÍCULO 2°:** El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV - Decreto Acuerdo N° 2695/83 “Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial”, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (art. 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II – art. 102° - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar número 1729/09.

**ARTÍCULO 3°:** La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el “Anexo I”. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

**ARTÍCULO 4°:** Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.



  
D. CARLOS ANIBAL RODRIGUEZ  
MINISTRO DE TRABAJO  
Y SEGURIDAD SOCIAL  
PROVINCIA DE SANTA FE



## ANEXO I

---

**Jurisdicción:** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**Cargo a cubrir:** Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de División – Prensa y Capacitación.

**Dirección:** Dirección General de Control de Gestión, Desarrollo y Relaciones Institucionales.

**Lugar de prestación de servicios:** calle Rivadavia 3049 – Planta Alta – ciudad de Santa Fe.

**Cantidad de puestos a cubrir:** Uno (1).

**Horario de trabajo:** Según reglamentación vigente.

---

### **MISIONES DEL PUESTO:**

Cumplir y ejecutar las instrucciones de la superioridad, en todo lo referente a las actividades de capacitación del personal en el ámbito de la Zona Sur y en la difusión de las acciones del Organismo, a través de los medios de comunicación masiva.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:**

- 1- Crear y diligenciar ante los medios, los partes de prensa que fueren dispuestos con relación a las actividades específicas de la Jurisdicción, requiriendo a tales efectos los datos necesarios a la Superioridad, como así también a las diversas áreas que componen el Organismo.
  - 2- Informar a la Superioridad sobre los requerimientos informativos que fueran realizados por los medios de prensa, convocando a conferencia de prensa a los medios de difusión, cuando la Superioridad así lo requiera.
  - 3- Identificar los problemas más críticos y/o urgentes, y las necesidades del conjunto de la organización, a fin de la elaboración e implementación de los programas de capacitación.
  - 4- Desarrollar relaciones y comunicaciones con los diferentes ámbitos de la organización, que permitan una función de capacitación transversal y efectiva.
  - 5- Elaborar y elevar a la superioridad informes periódicos de las actividades de capacitación desarrolladas y sus resultados.
- 

### **• REQUISITOS:**

1. Título Secundario.
2. Amplios conocimientos comprobables sobre:



- Gobierno Digital.
- Carga de contenidos y actualización de la Página Web de la Jurisdicción.
- Elaboración y carga de partes de prensa y newsletter oficial en la Página Web.
- Programación, apoyo y difusión de los cursos de capacitación que se dicten.
- Metadatos.
- Mesa de Servicios digital.
- Combinación de Correspondencia.

3. Condiciones Generales y Competencias:

- ✓ Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- ✓ Profunda responsabilidad y compromiso.
- ✓ Integridad, honestidad y ética.
- ✓ Iniciativa, creatividad e innovación.
- ✓ Orientación al trabajo por resultados.
- ✓ Redacción apropiada.
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas.



## ANEXO II

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Ministro de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Fe o quien este designe, que no deberá poseer un rango inferior al de Subsecretario

#### Titulares:

- 1) – Sub-Secretaria de Coordinación para el Trabajo Decente, Lic. María T. SAFA.
- 2) - Director General de Control de Gestión, Desarrollo y RR.II, Sr. Andrés CABRERA.
- 3) - Directora General de Asuntos Jurídicos, Dra. Nora ANGELUCCI.
- 4) - Director General de Políticas de Empleo, Sr. Marcelo PEÓN.
- 5) – Sra. Marcela TORRES (UPCN).
- 6) - Sra. Mónica PAYÁ (UPCN).
- 7) - Sr. Hugo RODRÍGUEZ (UPCN).
- 8) - Sr. Carlos MELONI (ATE).

#### Suplentes:

- 1) - Directora Provincial de Empleo y Formación Profesional, Sra. Ana CASTRO.
- 2) – Coordinadora Secretaría Privada de Gabinete, Sra. Laura PAYÁ.
- 3) - Directora General de Despacho a/c., Sra. Silvia RAMONDA.
- 4) - Director General de Asuntos Gremiales a/c., Sr. Juan MARTÍNEZ.
- 5) – Sr. Pedro AIZENBERG (UPCN).
- 6) - Sr. Roberto FRANCUCCI (UPCN).
- 7) - Sr. Daniel BELENGUER (UPCN).
- 8) - Sra. Mónica GHIGLIA (ATE).

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el día 08/MAR/10 hasta el día 29/MAR/10, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

- Departamento de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049 – Planta Baja – ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web Oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, los días 08, 09, 10, 11 y 12 de Marzo de 2010, 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 Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial *-con ámbito de actuación provincial-* precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, 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 cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada 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 presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre 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, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; 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", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, 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.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 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.



## ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

### Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 07/ABR/10.

Lugar: Ministerio de Trabajo y S.S. - Rivadavia 3049 – Ciudad de Santa Fe.

Hora: 09.00 hs.

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° 1729/2009.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1. En el organismo	25
			2.1.2. En la Administración Provincial	
		2.2. Desempeño específico	2.2.1. Actual	20
			2.2.2. Últimos 5 años	
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4 Otros		5
		2.5 Docentes y de investigación		5

### Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: 21/ABR/10.

Lugar: Ministerio de Trabajo y S.S. - Rivadavia 3049 - ciudad de Santa Fe.

Hora: 15,00 hs.

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 60 puntos.

### **Etapa III: Evaluación Psicotécnica:**

Fecha: 04/MAY/10.

Lugar: Ministerio de Trabajo y S.S. - Rivadavia 3049 - ciudad de Santa Fe.

Hora: 15,00 hs.

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:**

Fecha: 18/MAY/10.

Lugar: Ministerio de Trabajo y S.S. - Rivadavia 3049 - ciudad de Santa Fe.

Hora: 15,00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. 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. **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 Méritos:

<b>Evaluación Antecedentes</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Evaluación Personalidad</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b><u>Total</u></b>
<b>30 %</b>	<b>40 %</b>	<b>20 %</b>	<b>10 %</b>	<b>100 %</b>

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.