



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N° 154 - 13

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 10 MAY 2017

**VISTO:**

El expediente N° 01601-0091872-5 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual se promueve el llamado a concurso interno para cubrir el cargo vacante de Director General de Asuntos Jurídicos - Nivel 09 del Agrupamiento Administrativo; y:

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto N° 1729 del 21 de Septiembre de 2009, entre otras cosas, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón General; derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso;

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

Que las Entidades Sindicales A.T.E. y U.P.C.N. han sido notificadas;

Que la composición del Jurado para el cargo ofrecido responde a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose el mismo con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a la concursada,

Que el cargo a concursar se encuentra vacante conforme la estructura orgánico-funcional actualmente vigente, 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 la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto - Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09 y Decreto N° 4439/15;



**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Director General de Asuntos Jurídicos, Nivel 09 del Agrupamiento Administrativo.

**ARTICULO 2º:** Realizar el concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV – Decreto Acuerdo Nº 2695/83 “ Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial ”, con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (artículo 4º Ley Nº 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 Nº 2695/83, modificado por su similar Nº 1729/09 y Decreto Nº 4439/15.

**ARTÍCULO 3º:** Aprobar la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el “Anexo I”, que forma parte de la presente

**ARTICULO 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.

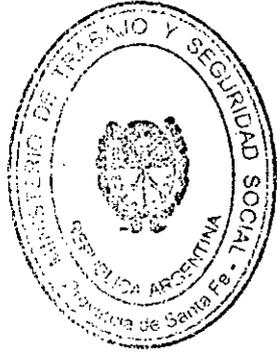
**ARTÍCULO 6º:** Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

154 - [ ]

**ARTICULO 7º:** Registrar, comunicar, publicar según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archivar.



  
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 Asuntos Jurídicos

**Cargo a cubrir:** Nivel 9 – Agrupamiento Administrativo – Director General.

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

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

---

### **MISIONES DEL PUESTO:**

Entender en la atención de los asuntos jurídicos específicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, brindando asesoramiento y asistencia en materia jurídico-legal al Titular de la Jurisdicción y demás Unidades de Organización.

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

1. Entender en el asesoramiento al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en las cuestiones de carácter jurídico que le sean sometidas.
2. Dictaminar e informar sobre los temas de su competencia, sustentando criterios que deberán adoptar las restantes áreas del Organismo, supervisando su cumplimentación.
3. Dirigir los estudios generales que estime conveniente y proyectar leyes, decretos y otras disposiciones que tiendan al perfeccionamiento de la legislación laboral.
4. Dirigir las acciones judiciales que se promuevan en temas inherentes al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ejerciendo la representación de ésta y supervisando el estado de las actuaciones.
5. Organizar y supervisar el Patrocinio Jurídico Gratuito a los trabajadores que así lo requieran.



6. Organizar un registro de dictámenes e informes que emita.
7. Asistir en las cuestiones de carácter jurídico, a requerimiento de las restantes áreas dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
8. Administrar la biblioteca de la Secretaría de Estado y atender todo lo relacionado con informática jurídica.

**Requisitos:**

Título de Abogado (excluyente)

**Conocimientos Específicos**

Ley Provincial N° 10468.

Decreto N° 4174/15 "Reglamento para trámite de Actuaciones Administrativas".

Decreto N° 850/07 en lo que hace a misiones y funciones específicas del Organismo.

Decreto N° 228/15 "Estructura Orgánico Funcional del Personal Político del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Decreto n° 132/94 "Servicios Permanente de Asesoramiento Jurídico"

Decreto n° 692/09 "Acceso a la información pública"

**Conocimiento Generales**

Constitución Nacional, OIT sus recomendaciones.

Constitución Provincial.

Ley de Ministerios N° 13.509/15.

Ley N° 8525 "Estatuto General del Personal de la Administración Pública"

Decreto N° 2695/83 "Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial".



Ley de Contrato de Trabajo actualizada (Ley N° 20.744)

Ley Nacional n° 24.557 "Ley de Riesgos del Trabajo" y sus modificatorias  
incluyendo la Ley 27.348/17

Decreto N° 1919/89 "Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias"

Ley 7945 y modificatorias (Código de Procedimiento Laboral de la Prov. de Santa Fe, en lo referente al Procedimiento Contencioso en lo Administrativo -experiencia comprobada en Litigio).

Manual de Proc. de Insp. del Trabajo aprobado por Resolución M.T.S.S. n° 701/11.

Decreto 1136/10 Reg. de Verif. y Decl. de los siniestros laborales de los Empleados Públicos.

Ley 23551 "Asociaciones Sindicales".

Ley 7230 y modificatorias (Ley de Defensa en Juicio de la Prov. de Santa Fe).

Ley 11330 (Proc. en lo Contencioso Administrativo).

Ley 7893 (Ley de conflictos interadministrativos).

Manejo de Herramientas Informáticas.

Procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipos Microsoft Office, Open Office o compatibles.

Internet y Correo Electrónico.

Excelente Nivel de Redacción y manejo de idioma español

Conocimiento y experiencia en redacción jurídica.

Conocimiento y Manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (S.I.E).



*Provincia de Santa Fe*  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

154 - 

### **Condiciones Generales y Competencias**

Liderazgo para conducir profesionales abogados

Pensamiento estratégico, habilidad analítica

Marcada capacidad de trabajo y de gestión

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, creatividad e innovación

Orientación al trabajo por resultados

Capacidad para la resolución de problemas



## ANEXO II

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

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

#### Titulares:

##### Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subsecretario de Administración: Lic. Raúl Ochoa y Gómez

Asistente Técnico Nivel I: Dr. Fernando Marchionatti

Subsecretario Legal y Técnico: Dr. Ricardo Brunet.

Director Provincial de Asuntos Jurídicos: Dr. Juan Andrés Bagilet.

##### Por las Entidades Sindicales

Hugo Rodríguez (UPCN)

Roberto Francucci (UPCN)

Luis Blatter (UPCN)

Adolfo Avallone (ATE)

#### Suplentes:

##### Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Director General de Administración: C.P.N. Matías Mielniczuk

Director General de Asuntos Jurídicos: Dr. Esteban Mantaras

Secretario Privado: Renzo Bertapellé.

Asistente Técnico Nivel I: Dra. Adriana Bonelli.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Trabajo y  
Seguridad Social

154 - 11

Por las Entidades Sindicales

Daniel Perini (UPCN)

Diego Salzman (UPCN)

Fabián Wenk (UPCN)

Luis Larpín (ATE)

**DIFUSIÓN:**

Los llamados a concurso se difundirán dentro de las 48 hs. De la fecha de aprobación de la Resolución convocante, durante un plazo de diez (10) días y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en la cartelería instalada en la sede de la jurisdicción en la Página Web Oficial de la Provincia.

En la difusión se transcribirá el contenido de la resolución que llama a concurso o en su caso lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentra a disposición de los interesados.

**PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:**

**Fecha:** desde el 26 de mayo de 2017 al 15 de junio de 2017 en el horario de 08:00 a 14:00 hs.

**Lugar de presentación de la documentación:** Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia N° 3049, P. B. de la ciudad de Santa Fe.

**Deberá consignarse que los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de inscripción, adjuntando el currículum vitae, una copia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de**



domicilio y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación deberá estar debidamente certificada por la institución emisora respectiva, por tribunales provinciales o federales, juzgados de circuito o escribanos públicos y toda certificación deberá estar extendida por autoridad competente.

**Decreto N° 4439/15: "Artículo 100°- La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante..."**

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO" seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de DNI del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Se emitirá una constancia de inscripción firmada y sellada en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.



No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.



### ANEXO III

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

##### Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

**Fecha:** a partir del 21 de junio de 2017

**Lugar:** Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sito en calle Rivadavia 3049, P.B de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos de la Categoría 6 a la 9, que forma parte del Decreto N° 4439/15 (modificatorio del Decreto N°1729/09).

Puntaje Total	Item	Componentes		Puntajes máximos
40	1. Estudios y capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2 Capacitación		20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición 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 Adm. Prov.		5
		2.4. Otros Antecedentes		5
		2.5. Docentes y de Investigación		5



Los resultados de la ponderación de antecedentes serán publicados en la Portada del sitio web oficial de la Provincia, dentro de los tres (3) días hábiles de cerrado el período de evaluación.

### **Etapa II: Evaluación Técnica:**

**Fecha, Lugar y Hora:** Con la debida antelación, serán publicados en la Página Web de la Provincia.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

El cuestionario se conformará con una antelación máxima de 1 (una) hora previa a la realización de la evaluación, y se integrará con las preguntas aportadas por los 8 (ocho) miembros del Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el Jurado.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.



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

**Fecha, Lugar y Hora:** Con la debida antelación, serán publicados en la Página Web de la Provincia.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursará, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán 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 concursará 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 conciernen personalmente.

### **Etapa IV: Entrevista Personal:**

**Fecha, Lugar y Hora:** Con la debida antelación, serán publicados en la Página Web de la Provincia.

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



### Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. En el caso que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso interno interjurisdiccional si así correspondiese o a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

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

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.