

  
Dra. CAROLINA G. VEGA  
Subdirectora General de Despacho  
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N° **737**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", **17** AGO 2017

Visto el Expediente N° 00701-0105610-3 del registro del Sistema de Información de Expedientes; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante las presentes actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo en la Subsecretaría de Administración y Coordinación Técnica y Legal;

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y sus modificatorios Decretos N° 1729/09 y N° 4439/15;

Que el cargo vacante de "Coordinación de Asistencia y Organización Administrativa-Operativa", Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo se encuentra subrogado conforme a lo dispuesto por Decreto N° 4579/16, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para el cargo con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme a lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por el Decreto N° 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores, equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

Que ha tomado intervención 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 en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87° in fine del Régimen de Concursos citado;

Que asimismo, las entidades sindicales Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) y Asociación Trabajadores del Estado (A.T.E.), han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Por ello,-



1/2.-

## EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decretos N° 1729/09 y N° 4439/15, para la cobertura del cargo de Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo, “Coordinador de Asistencia y Organización Administrativa-Operativa”.-

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, el que como **Anexo I** forma parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 3º.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

#### **Presidente:**

El Subsecretario de Administración y Coordinación Técnica y Legal: Sr. Adrián SBODIO

#### **Miembros Titulares:**

- 1) La Directora Provincial de Coordinación Administrativa: C.P.N. Daniela Mara RIVOLTA
- 2) El Secretario de Desarrollo Territorial y Economía Social: Sr. Mauro CASELLA
- 3) El Coordinador General de Recursos Humanos: Dr. Juan Carlos GOROSTIAGA
- 4) La Subdirectora General de Despacho: Dra. Carolina VEGA
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN- Téc. Heriberto MARTÍNEZ, Ing. Agr. Juan José LUENGO y Méd. Vet. Oscar CARACCIA
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-, Sra. Natalia CONTARDO

#### **Miembros Suplentes:**

- 1) El Director Provincial de Defensa al Consumidor: Sr. Leonardo David GIANZONE
- 2) El Secretario de Comercio Interior y Servicios: Dr. Juan Pablo DIAB
- 3) La Coordinadora General Administrativa de Recursos Humanos: Sra. Susana GONZALEZ
- 4) La Subdirectora General de Administración: C.P.N. Margarita ALEGRE



//3.-

- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-, Lic. Héctor BARRIONUEVO, Ing. Oscar SIBILÍN e Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-, Sr. Arnoldo TIBALDO.-

ARTÍCULO 4°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo II**, forma parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 5°.- Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y de la entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.-

  
LUIS CONTIGIANI  
MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN  
Provincia de Santa Fe



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N°

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

## ANEXO I

### CONCURSO INTERNO

**JURISDICCIÓN:** Ministerio de la Producción

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** Coordinación de Asistencia y Organización Administrativa-Operativa, Nivel 7, Agrupamiento Administrativo.

**Subsecretaría:** Subsecretaría de Administración y Coordinación Técnica y Legal.

**Lugar de prestación de servicios:** Ministerio de la Producción sito en Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

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

### MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

#### MISIÓN:

- Asistir al Subsecretario en la coordinación y organización de la labor técnica de la Subsecretaría de Administración y Coordinación Técnica y Legal, atendiendo a la ejecución formal de las tareas administrativas operativas para dicho fin.

#### FUNCIONES:

- Entender en la supervisión y planificación de la recepción, diligenciamiento y seguimiento de la documentación recibida para consideración y/o anuencia del Subsecretario.
- Entender en el control y atención del despacho de las distintas actuaciones administrativas, verificando los requisitos que exige la normativa vigente, de acuerdo a la procedencia del trámite.
- Atender el registro y archivo sistematizado de las cuestiones administrativas de la Unidad de Organización.
- Entender en la supervisión y redacción de las notas, informes, providencias, instrucciones y toda otra actuación que encomiende el funcionario a cargo.
- Entender en la coordinación de los recursos humanos que se desempeñan en el área.
- Comunicar a las distintas dependencias del organismo y coordinar con éstas, las decisiones e instrucciones relativas a la logística institucional.



//2.-

- Atender las cuestiones operativas del inicio y/o seguimiento de expedientes a través del SIE.
- Consulta, seguimiento y análisis de las distintas gestiones a través del SIPAF.

### **PERFIL:**

#### **Requisitos de estudio:**

Título Secundario, con carácter excluyente.

Se valorará la experiencia como secretaria privada de funcionarios.

#### **Condiciones y competencias:**

Capacidad para el autoaprendizaje y predisposición para la formación y capacitación permanente.

Discreción y reserva.

Capacidad para la resolución de problemas planteados en el área.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Trato amable, buena presencia y predisposición para el trabajo en equipo.

Disponibilidad horaria.

#### **Conocimientos técnicos:**

- Constitución Provincial.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 13509.
- Estructura Orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8525 y modificatorios.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificatorios y concordantes.
- Régimen de Licencias Justificaciones y Franquicias. Decreto N°1919/89.
- Reglamento para trámite de actuaciones administrativas. Decreto N° 4174/15.
- Decretos N° 0916/08, N° 2745/08 y N° 0306/11. Delegación de facultades.
- Decreto N° 0692/09. Acceso a la información.
- Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.



  
Dra. CAROLINA G. VEGA  
Subsecretaria General de Despacho  
Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos y Despacho  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

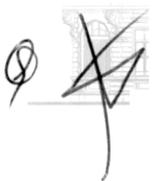


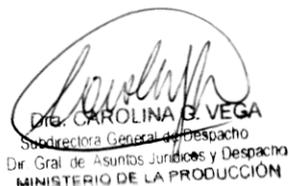
PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//3.-

**Conocimientos técnicos no específicos:**

- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas y de comunicación: procesadores de texto, planilla de cálculo, Internet, correo electrónico, faxes, scanner.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).
- Conocimiento y manejo del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera (SIPAF).





PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

## RESOLUCIÓN N°

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

### ANEXO II

#### **PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:**

**Fecha:** Del día 4 al 22 de septiembre de 2017, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

#### **Lugar de presentación de la documentación:**

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.-

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial<sup>1</sup> o podrán ser retirados en el lugar mencionado, 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° 10052 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 portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia.-

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos 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; 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, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

<sup>1</sup> <http://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/83240/402767/file/Formulario%20de%20Inscripción.pdf>

//2.-

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 del último recibo de sueldo del postulante, certificado por la Dirección General de Administración correspondiente.

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. 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 la Producción 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.-

## **ETAPAS DE EVALUACIÓN:**

### **Evaluación de Antecedentes:**

**Fecha:** Del 2 al 6 de octubre de 2017.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

**Hora:** 9 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo II del Decreto N° 4439/15.-

### **Evaluación Técnica Escrita**

**Fecha:** Del 16 al 20 de octubre de 2017.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

**Hora:** 10 hs.



//3.-

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.  
Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

#### **Evaluación Psicotécnica:**

**Fecha:** Del 30 de octubre al 3 de noviembre de 2017.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

**Hora:** 11 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 el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

#### **Entrevista Personal:**

**Fecha:** Del 13 al 17 de noviembre del 2017.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

**Hora:** 13 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

#### **ORDEN DE MÉRITO:**

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito, el que 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. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

#### **PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:**

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

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