



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N°

487

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"

7 NOV. 2018

VISTO:

El expediente N° 01302-0112803-5 del registro del Sistema de Información de Expedientes de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110, mediante el cual se promueve el llamado a concurso interno para cubrir el cargo vacante de Jefe División Liquidación de Pensiones y Gastos, Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo en la Coordinación Contaduría General del Organismo Previsional, dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; y:

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1729 del 21 de Septiembre de 2009 y su modificatorio Decreto N° 4439/15, entre otras cosas, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón General; derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto 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 ATE 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;

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 de acuerdo a lo normado en el artículo 87 del Decreto N° 1729 de 2009 los concursos deben cumplimentarse entre los meses de marzo y diciembre de cada año;



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

POR ELLO:

487 17

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir el cargo de: Jefe División Liquidación de Pensiones y Gastos, Nivel 4 del Agrupamiento Administrativo en la Coordinación Contaduría General de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110, dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

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 y Decreto Nº 4439/15, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (artículo 4º Ley 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, y modificatorias.

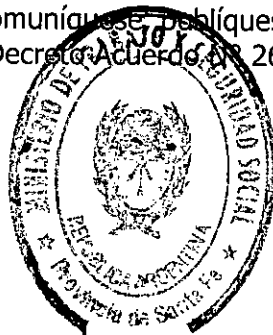
ARTÍCULO 3º: Aprobar la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el "Anexo I", que forma parte de la presente

ARTICULO 4º: Aprobar la composición del Jurado, señalando que en oportunidad de la comunicación por parte de las entidades sindicales acerca de quines integrarán el jurado en su representación, se proyectará un acto administrativo complementario, y el procedimiento de inscripción que se detalla en el Anexo II, que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 5º: Aprobar las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, que se explicitan en el Anexo III y que forma parte de la presente, señalando que las etapas II, III y IV con la debida antelación será publica en la página Web de la provincia.

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

ARTICULO 7º: Regístrese, comuníquese y publíquese según lo establecido en el artículo Nº 92, texto actual Decreto Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.




D. JULIO CÉSAR GENESINI
MINISTRO DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL
PROVINCIA DE SANTA FE

9



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

487

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Coordinación Contaduría General dependiente de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110

Cargo a cubrir: Nivel 4 - Agrupamiento Administrativo - "Jefe División Liquidación de Pensiones y Gastos"

Lugar de prestación de servicios: Caja de Pensiones Sociales Ley 5110 – Casa Central - Obispo Gelabert N° 2950 - Ciudad de Santa Fe.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1).

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION DEL PUESTO:

Producir informes y practicar las liquidaciones de las pensiones y otros gasto: bienes, servicios y de personal.

FUNCIONES:

- a) Controlar los expedientes de gestión de pensiones, analizar la documentación conforme las leyes y reglamentaciones vigentes y realizar la incorporación en bases para su liquidación.
- b) Emitir informes cuando del análisis del expediente surja alguna observación al trámite.
- c) Girar los expedientes al Departamento Contabilidad para su registro contable.
- d) Comunicar al Departamento Contabilidad los importes a abonar para la planificación de los pagos.
- e) Actuar como agente de retención en las liquidaciones según normas vigentes y practicar luego las liquidaciones a los Responsables.
- f) Elaborar informes sobre pensiones otorgadas, discriminadas por concepto y localidades.
- g) Intervenir en los trámites de sus sectores dependientes.
- h) Llevar archivo actualizado de la reglamentación vigente en materia salarial, previsional, impositiva, etc..



487 143

REQUISITOS :

1 - Título Secundario. Preferentemente título universitario en la rama de las Ciencias Económicas (no excluyente).

CONOCIMIENTOS GENERALES:

- . Pensión Social: Ley Nº 5110 y Decreto Reglamentario.
- . Ley Nº 10.480 y Ley Nº 11.998.
- . Pensión Malvinas: Ley Nº 12.867 y modificatorias y Decreto Reglamentario.
- . Pensión Bomberos Voluntarios: Ley Nº 12.969 y Decreto Reglamentario.
- . Pensión Ex-Presos Políticos, Gremiales o Estudiantiles: Ley Nº 13.298 y Decreto Reglamentario.
- . Pensión Madres de Desaparecidos última dictadura militar: Ley Nº 13.330 y Decreto Reglamentario.
- . Ley Nº 12.510 - Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado. Normas reglamentarias y complementarias.
- . Ley Nº 13.509/15 - Ley de Ministerios.
- . Ley Nº 3940/99 - Estructura Orgánica Funcional.
- . Decreto Nº 3442/61 Reglamento Interno de la Caja.
- . Ley Nº 8525 "Estatuto General del Personal de la Administración Pública".
- . Decreto Nº 2695/83 y modificatorios "Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial".
- . Decreto Nº 1919/89 y modificatorios "Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias".
- . Ley Nº 4174/15 "Reglamento de Trámites y Actuaciones Administrativas".

CONDICIONES TECNICOS ESPECIFICOS:

- . Conocimientos sobre tareas habituales e inherentes a un área contable vinculada a una Dirección General de Administración.
- Manejo de herramientas informáticas de oficina, procesador de texto, hoja de cálculos y herramientas vinculadas a Internet a nivel usuario.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES:

- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

9



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

- . Integridad, honestidad y ética.
- . Profunda responsabilidad y compromiso.
- . Capacidad para la resolución de problemas.
- . Excelente redacción y vocabulario administrativo y contable.

487

8



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

ANEXO II

487

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

Director Provincial de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110: Sr. Mario Rubén Silvestrini

Subsecretario de Administración: Lic. Raúl Ochoa y Gómez

Subdirector General de Recursos Humanos: Dr. Maximiliano Ré

Jefe Departamento Contabilidad: C.P.N. Juan Pablo Farruggia

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)

(UPCN)

(UPCN)

(ATE)

Suplentes:

Por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Subdirector Provincial de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110: Sr. Hernán Raúl Armando Bollici

Secretario Privado: Sr. Renzo Bertapelle

Coordinador Coord. Secretaría General Ley 5110: Dr. Martín Rodríguez Duch

Coordinador Coord. Asuntos Jurídicos Ley 5110: Dr. Miguel Velazco

Por las Entidades Sindicales

(UPCN)

(UPCN)

(UPCN)

(ATE)

Q



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

DIFUSIÓN:

487 IM

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

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

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: desde el 12/11/2018 al 04/12/2018 en el horario de 8 hs. a 14 hs.

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

8



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

487-1-1

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.

9



ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 10 de diciembre de 2018.

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

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 4439/15 (modificatorio del Decreto N° 1729/2009).

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS
45	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal	25
		1.2. Capacitación	20
55	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalafonaria 2.1.1 En la Unidad de Organización 2.1.2 En la Jurisdicción A.-P.P.	20
		2.2 Desempeño Específico	25
		2.3 Antigüedad en la Administración Provincial	5
		2.4 Otros Antecedentes	5

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

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha, Lugar y Hora: con la debida antelación será publicada en la página WEB de la provincia.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social

487

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

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

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

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

Etapa III: Entrevista Personal:

Fecha, Lugar y Hora: con la debida antelación será publicada en la página WEB de la provincia.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que 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.

9



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

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

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

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Total
30 %	50 %	20 %	100 %

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

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

Q