

## MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

### RESOLUCIÓN N° 0360

“SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional”, 06/09/2011

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 02001-0010262-4, de este Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Subdirector General - Nivel 08 - Agrupamiento Administrativo de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial;

CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se encuentra comprendido en los lineamientos consensuados en el Acta Acuerdo N° 005/2009, de la Comisión Paritaria Central, y se realiza en cumplimiento del Régimen de Concursos aprobado por Decreto N° 1729/2009, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83;

Que la Dirección Provincial de Recursos Humanos de la Jurisdicción ha realizado la correspondiente descripción del puesto a cubrir, determinando su categoría y agrupamiento y el perfil solicitado;

Que como se desprende de las presentes actuaciones, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos - contables previos a tales fines;

Que asimismo, se les ha otorgado la participación, que por la normativa vigente - Ley N° 10.052 y modificatorias - en la materia les corresponde, a los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E;

Que la composición del Jurado para todos los cargos obedece a lo ordenado por el Artículo 94° del Decreto Acuerdo N° 2695/83 - modificado por el Decreto N° 1729/09;

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 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 la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ha intervenido mediante Dictamen N° 462 de fecha 03 de agosto de 2011, sin objeciones que formular;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y

DERECHOS HUMANOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno, para la cobertura del cargo de Subdirector General - Nivel 08 - de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2º- 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 (Artículo 4º - Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Artículo 102º - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.

ARTÍCULO 3º- Aprobar la descripción del puesto de trabajo y el perfil pretendido para el cargo, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º- Aprobar la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas 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 el puesto a concursar, que se detallan en el Anexo II, integrando la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, según lo establecido en el Artículo 92º del texto actualizado del Decreto Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.

Dr. Héctor Superti  
Ministro de Justicia y  
Derechos Humanos

## ANEXO I

Jurisdicción: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Cargo a cubrir: SUBDIRECTOR GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JUDICIAL - NIVEL 08 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

### I. MISIONES DE PUESTO:

Entender en la preparación de toda la documentación o tramitación que deba ser puesta a consideración y/o firma de la Dirección General, asistiéndola en la eficiente resolución de las cuestiones elevadas para su decisión.

### II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:

01. Reemplazar al Director General en caso de ausencia, con sus mismas atribuciones, deberes y prerrogativas.
02. Colaborar en la conducción general ejecutiva de las cuestiones referidas al personal de la Jurisdicción.
03. Coadyuvar a la organización y control de las Coordinaciones de los Centros de Asistencia Judicial.
04. Ordenar y supervisar las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo.
05. Proveer el trámite de las gestiones presentadas en la Dirección General y a los expedientes que se formen por tal motivo.
06. Asumir toda otra función que le encomiende la Dirección General y que no esté encuadrada en su misión específica.

### III. PERFIL PRETENDIDO:

#### 1) Formación Académica y/o Experiencia:

Título de abogado.

#### 2) Formación particular:

a) Capacitación en áreas disciplinares afines al puesto a cubrir.

b) Conocimiento de la siguiente normativa:

De la Organización del Estado:

Constitución de la Provincia de Santa Fe

Ley Provincial Nº 12.817 - De Ministerios

Del Personal:

Ley Provincial Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública..

Del Trámite y Gestión:

Decreto Acuerdo Nº 10.204/58 - Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas

Decreto Nº 3210/08 (Estructura Orgánico Funcional de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial)

Decreto 1326/08 (Creación de los Centros de Asistencia Judicial)

Resoluciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Nros. 370/08, 057/09, 299/09 y 388/10 (Reglamentaciones de los Centros de Asistencia Judicial)

3) Conocimientos técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles. Internet y correo electrónico.

Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa.

Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

4) Características Personales:

Capacidad de liderazgo y organización de los recursos humanos. Habilidad para la selección y formación de grupos de trabajo y para promover la capacitación del personal, en la búsqueda de niveles de excelencia.

Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Espíritu crítico, creativo e innovador.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

## **ANEXO II**

### **PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO**

#### **I.COMPOSICIÓN DEL JURADO**

El Jurado para la cobertura de todos los cargos estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente: Sr. Ministro de Justicia y Derechos Humanos: Dr. HÉCTOR SUPERTI, o quien oportunamente esta autoridad designe.

Miembros por el Ministerio:

Titulares:

-Sr. Secretario de Programas de Transformación de los Sistemas Judiciales, Dr. CARLOS GIANDOMÉNICO.

-Sra. Directora Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial, Dra. CARLA CERLIANI.

- Sr. Director Provincial de Recursos Humanos, C.P.N. JOSÉ SERRUYA.

- Sr. Subdirector de Asuntos Jurídicos a/c. Dr. MARIO BARBOTTI SPAGGIARI

Miembros por Entidades Sindicales:

Sra. Mónica Payá (U.P.C.N.)

Sr. Gaspar Sánchez (U.P.C.N.)

Sr. Hugo Rodríguez (U.P.C.N.)

Sr. Oscar Previale (A.T.E.)

Suplentes:

Miembros por el Ministerio:

-Sr. Subsecretario de Coordinación Técnica Administrativa, C.P.N. GUILLERMO RABAZZI.

- Sra. Directora Directora General de Desjudicialización de la Solución de Conflictos Interpersonales Dra. NILDA SANTORO.

- Sr. Coordinador de Dictámenes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos Dr. DANIEL CRISTOFORATO.

- Sr. Director General de Asuntos Jurídicos Dr. LEANDRO MAIAROTA.

Miembros por Entidades Sindicales:

Sra. María Cristina Olmedo (U.P.C.N.)

Sr. Pedro Aizemberg (U.P.C.N.)

Sr. Omar Monserrat (U.P.C.N.)

Sr. Alberto Arcuri (A.T.E.)

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.

## II. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación -por ante la Mesa de Entradas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, 2º Piso, de la ciudad de Santa Fe-, de una nota dirigida al titular de la Jurisdicción, 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 currículum (ej.: certificados de estudios, diplomas, certificados de cargos o trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Asimismo se deberá presentar copia del decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas, como así también fotocopia del último recibo de sueldo.

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de circuito o escribanos públicos, y toda certificación deberá estar extendida por autoridad competente, bajo apercibimientos de considerar inválida la presentación, acorde lo normado por el artículo 100, Capítulo XIV del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/1983, modificado por Decreto N° 1729/2009 (Régimen de Concursos).

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 D.N.I. 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 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

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

## III. ETAPAS DE EVALUACIÓN:

Evaluación de Antecedentes.

Evaluación Técnica.

Evaluación de Personalidad

Entrevista Personal

#### IV. PONDERACIÓN DE CADA ETAPA

Evaluación de Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación de Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

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.

#### V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se deja establecido, respecto del presente cronograma, que los plazos y actividades determinadas por el mismo se contabilizarán y realizarán exclusivamente dentro del período determinado por el artículo 87, in fine, del Régimen de Concursos aprobado por Decreto N° 1729/2009, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, no computándose a ningún efecto los meses de enero y febrero.

1. Difusión: 2 (dos) días hábiles de publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y 10 (diez) hábiles en la portada del sitio web de la Provincia de Santa Fe.

2. Período de inscripción: Las inscripciones se recibirán durante 15 (quince) días hábiles, desde el día 12/09/11 hasta el día 03/10/2011, en el horario de 08:00 a 12:00 Hs. en la Mesa de Entradas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, 2º Piso, de la ciudad de Santa Fe.

3. Evaluación de Antecedentes: A partir del día 11/10/2011. La nómina de postulantes admitidos para pasar a la segunda etapa será publicada en el sitio Web Oficial de la Provincia, con una antelación no menor a 5 (cinco) días hábiles previo a la sustanciación de la evaluación técnica correspondiente.

4. Evaluación Técnica: A partir del día 18/10/2011, en el día, lugar y horario a fijar por el Jurado correspondiente. La publicación en el sitio web de la Provincia se tendrá por comunicación suficiente. La nómina de postulantes que superen esta etapa será publicitada a través del mismo medio, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la última fecha de evaluación prevista.

5. Evaluación de Personalidad: A partir del día 01/11/2011, en el lugar y horario a fijar. La nómina de los postulantes que aprobaren esta instancia, será publicada en el sitio Web del Ministerio dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la última fecha de evaluación prevista. Los resultados de estos exámenes tienen carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

6. Entrevista Personal: A partir 21/11/2011, en el día, lugar y horario a fijar por el Jurado correspondiente. La publicación en el sitio web de la Provincia se tendrá por comunicación suficiente

7. Orden de Mérito: El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito, el que será publicado a través de los mismos medios.

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.

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los

aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en

base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el

dictamen respectivo.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/2009, modificadorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto Acuerdo N°2695/83 (Régimen de Concursos).

S/C 7035 Set. 12 Set. 13

---