



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

RESOLUCION N° 001-12
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 19 ENE 2012

VISTO:

El Expediente N° 13401-0920032-3 del Registro del Sistema de Información de Expedientes por el que se tramita el ingreso de personal al Servicio de Catastro e Información Territorial; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 del Decreto n° 201/95, Estatuto Escalafón del Personal del Servicio de Catastro e Información Territorial, dispone, en el artículo 20°, que el ingreso al organismo se producirá por el nivel G grado 1 para los agrupamientos Técnico-Administrativo y Mantenimiento y Servicios y Nivel C grado 1 para el Agrupamiento Profesional, siendo requisito indispensable someterse al procedimiento de selección que se establece en el citado acto;

Que dicho artículo establece que el ingreso se hará por el procedimiento que determine el Administrador Provincial, definiendo asimismo los requisitos particulares que para cada agrupamiento deben observarse;

Que el Administrador Provincial del Servicio de Catastro e Información Territorial, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley n° 10.921 en los artículos 6°, inc. a) y 20°, ha procedido a dictar la resolución n° 24/10, estableciendo un procedimiento de selección en el cual se contempla lo estatuido por el Decreto n° 201/95; artículos 20°; 21°; 69°; 70°; 71°, 72°; 73°; 74°; 75°; 76°; 77°; 78°; 79°; 80°; 81°; 82°; 83°; 84°; 85°; 86°; 87°; 88°; 89°; 90° y 91°, como así también lo normado por los decretos n° 291/09 y 274/11, complementarios y modificatorios en cuanto resulten aplicables;

Que el buen ejercicio de las funciones que se desarrollen en el ámbito del Servicio de Catastro e Información Territorial exige contar con recursos humanos de calidad y comprobada idoneidad;

Que el Régimen de Selección para el ingreso en la carrera administrativa debe contemplar la ejecución de un procedimiento que asegure el ingreso de los mejores perfiles acorde con los principios de idoneidad, objetividad, imparcialidad y transparencia;

Que la ponderación relativa de cada una de las Etapas debe variar de acuerdo al cargo a seleccionar, teniéndose presente los objetivos del puesto, las principales actividades, en orden de prioridad e importancia, así como las competencias requeridas para desempeñarse en el puesto en un determinado contexto organizacional. Esto otorgará una incidencia relativa a los distintos factores a evaluar entre los postulantes y los puntajes correspondientes en función del nivel y perfil requerido por el cargo;

Que el Proceso de Selección adoptado contempla los procedimientos determinados por los Decretos 291/09, 274/11, la Disposición n° 01/09 de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública, siguientes y concordantes;

Que las leyes provinciales N° 9.325 y 10.388 instituyen un conjunto de beneficios para personas discapacitadas y ex-combatientes de Malvinas, respectivamente. En consecuencia, deviene



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

fundamental instrumentar los medios apropiados para conceder su ingreso a la Administración Pública Provincial, otorgándosele prioridad para la cobertura de vacantes en caso de igualdad de méritos;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública es el órgano específico que debe velar por la implementación de un proceso de selección uniforme para el ingreso a la Administración Pública Provincial y por ello ha intervenido en las presentes actuaciones;

Que la Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo es el área del Servicio de Catastro e Información Territorial con competencia específica en los procesos de selección de personal para promoción e ingreso;

Que la Unión del Personal Civil de la Nación-Seccional Provincial Santa Fe (UPCN) y la Asociación Trabajadores del Estado (ATE) son las entidades sindicales con Personería Gremial con ámbito de actuación provincial más representativa del Sector;

Que la es la entidad sindical con ámbito de actuación provincial que sigue en representatividad;

Que con el objeto de dar cumplimiento a lo prescripto por la Ley n° 9.325 deviene necesario otorgar participación que resulte pertinente a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud;

Que la Dirección Legal y Técnica del Servicio de Catastro e Información Territorial ha tomado la intervención que le compete;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública, de conformidad a lo normado por el artículo 5 del Decreto 291/09 y normativa complementarias, ha tomado conocimiento y compartido los criterios de elaboración de los perfiles requeridos y de evaluación de antecedentes;

Que la presente resolución se dicta en cumplimiento de lo establecido por el artículo 6º del Decreto n° 291/09;

POR ELLO:

**EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL DEL
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACION TERRITORIAL**

RESUELVE

ARTICULO 1º: Convócase al Proceso de Selección para el Ingreso, entendiendo como tal a la incorporación de personas ajena a la Administración Pública, para el cubrimiento de veintidós (22) cargos de Auxiliar Técnico Administrativo, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00, en el ámbito del Servicio de Catastro e Información Territorial.

ARTICULO 2º: Los puestos a cubrir por medio de la presente convocatoria se desempeñarán, once (11) de ellos en la sede Santa Fe del Servicio de Catastro e Información Territorial, Saavedra 2260, Santa Fe y los restantes once (11), en la Regional Rosario del organismo, Tucumán 1853, Rosario, de Lunes a Viernes, en el horario de 7:00 a 14:00 hs., contar con entre 21 y 50 años de edad y una experiencia



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de Economía

SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

laboral fehacientemente comprobable no menor a un (1) año en el ámbito público o privado en tareas afines a las funciones a desempeñar:

1. Perfil n° 1:

Título:

Área de Destino:

Funciones Escenciales:

Nivel Medio (Excluyente)

Dirección Topocartografía Santa Fe – Departamento Fotogrametría y
Fotointerpretación

Producción de cartografía parcelaria temática del territorio provincial tomando de base la cartografía básica, con salida en soporte papel o digital a través de la interpretación y procesamiento de fotografías aéreas e imágenes satélites. - Medición, análisis, manejo y extracción de datos espaciales relacionados con las características físicas de la tierra en especial la detección del perfil edificado. - Actualización de la cartografía parcelaria temática generada por el Servicio. - Captura de datos por métodos de campo, fotográficos y de imágenes satélites. - Control de calidad de cartografía temática y posicional para revisar toda la información existente y la nueva cartografía generada. - Georreferenciación y utilización del material fotográfico e imágenes de satélites como soporte para el ajuste e interpretación de cartografía parcelaria. - Captura y registro de información: Hidrografía, vías de comunicación, ductos (servidumbres), detalles topográficos y análisis de objetos legales territoriales. Sistemas geográficos de información. - Bases de datos y formatos Shape. - Software CAD para desarrollo de proyectos en los sistemas geográficos de información. - Manejo de software Microstation, Microstation Geographics, gvsig, Google Earth, ER-Mapper, Photoshop, Global Mapper (para transformar extensión de archivos) y paquete Office (completo). - Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95 - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 0884/07.

2. Perfil n° 2

Título:

Área de Destino:

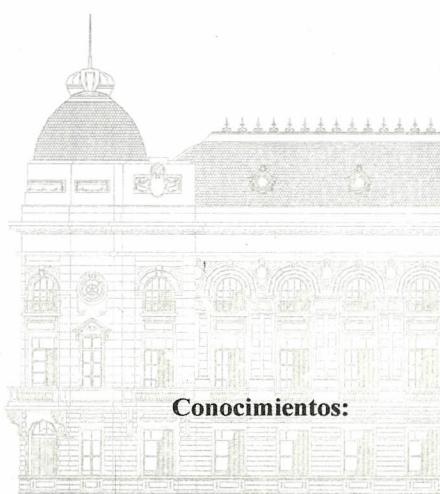
Funciones Escenciales:

Nivel Medio (Excluyente)

Dirección Topocartografía Santa Fe – Departamento Topografía

Identificación y ubicación de puntos trigonométricos perteneciente a la Red Geodésica Provincial en cartografía. - Tareas de topografía y cartografía para la actualización de los datos. - Registración de todos los puntos trigonométricos, puntos fijos y puntos acotados y vincularlos con la cartografía básica. - Georreferenciación los planos de mensura y cartografía básica en la APLCAT. - Cambios de zona, modificaciones alfanuméricas de la parcela, subparcelamientos por planos de mensura y títulos. - Actualización y mantenimiento de la base parcelaria-cartográfica de: calles, manzanas, parcelas, secciones, zonas, planos de mensura, servidumbres, a través de los procesos: topográfico (TOPO), cartográfico (CARTO), calles (CALLE) y actualización cartográfica. (ACT-CARTO) - Detectar las inconsistencias de datos relevados. - Realizar y verificar la cartografía de ambientes isleños en la APLCAT. - Confeccionar planos de mensura oficiales. - Apoyo cartográfico a los trabajos geodésico-topográficos. - Corrección de cartografía básica urbana, suburbana y rural. - Análisis de objetos legales territoriales. - Analizar la relación de la cartografía con los planos de mensura y otros antecedentes para modificar la base parcelaria/cartográfica. - Relación entre la cartografía y los planos de mensura y/o cualquier otro que hacen a la modificación de la base parcelaria-cartográfica. - Incorporación de información digital en el nivel de mensura y base cartográfica.

Sistemas geográficos de información. - Bases de datos y formatos Shape. - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, según Decreto N° 0884/07. - Software CAD para desarrollo de proyectos en los sistemas geográficos de Información. - Manejo de software Microstation, Microstation Geographics, gvsig, Google Earth, ER-Mapper,



Conocimientos:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Photoshop, Global Mapper (para transformar extensión de archivos) y paquete Office (completo). - **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95 - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 0884/07.

3. Perfil n° 3:

Título: Nivel Médio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Empadronamiento Santa Fe – Oficina Microfilmación
Funciones Escenciales: Asignar los fotogramas de los rollos en la base de datos. - Informar y reproducir la información que se solicite. - Organizar la documentación ya procesada. - Ordenar y mantener el soporte documental microfilmado y digitalizado. - Preparar y depurar la documentación a microfilmar.
Conocimientos: Manejo de software CAD y bases de datos. - **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95 - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 0884/07.

4. Perfil n° 4:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Empadronamiento Santa Fe – Oficina Notas, Oficios y Expedientes
Funciones Escenciales: Corregir errores detectados en la Base de Datos provenientes de Notas, Oficios y Expedientes ingresados en el Organismo. - Rectificar registraciones e informes de datos catastrales jurídicos en Notas, Oficios y Expedientes provenientes de solicitudes por Juzgados, API, particulares, Comunas y otros entes. - Controlar el cumplimiento de las normas, disposiciones y resoluciones en la registración de los datos jurídicos, originados por Notas, Oficios y Expedientes.
Conocimientos: **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

5. Perfil n° 5:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Empadronamiento Santa Fe – Oficina Actualización Jurídica
Funciones Escenciales: Verificar los extractos de títulos provenientes del Registro General para determinar su tratamiento. - Procesar la actualización de dichos extractos de títulos. - Proceder a introducir en la base de Datos las modificaciones surgidas de la verificación de duplicados con su correspondiente CUIT-CUIL-CDI, documento del titular, domicilio fiscal, etc.
Conocimientos: **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

6. Perfil n° 6:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Empadronamiento Santa Fe – Oficina Bienes Fiscales
Funciones Escenciales: Elaborar y mantener actualizados los registros de las propiedades fiscales de los bienes Públicos y Privados del Estado y de las Organizaciones no Gubernamentales. - Realizar procesos de actualización de tipo de propietario, régimen de tenencia y adjudicatarios, ubicación de inmueble y CUIT, CUIL y CDI. - Realizar el procesamiento de la información proveniente de la DPVU para su clasificación y actualización.
Conocimientos: **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

7. Perfil n° 7:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Valuación y Tasación Santa Fe



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Funciones Escenciales: Efectuar el control, registración y diligenciamiento de los Certificados Catastrales y expedientes presentados relativos a Inmuebles Sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal que ingresan a la Dirección. - Asesorar a profesionales y contribuyentes sobre los aspectos técnicos de las presentaciones de Certificados Catastrales y expedientes presentados en la Dirección relativos a Inmuebles Sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal. - Realizar las observaciones correspondientes en los casos en que la información parcelaria/fincaria determinadas en los certificados y expedientes relativos a Inmuebles Sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal sea incorrecta o incompleta. - Comunicar por escrito y realizar los pases correspondientes, en los casos en que no es posible realizar los procesos correspondientes para la emisión del Certificado Catastral y en los expedientes presentados en la Dirección en Inmuebles Sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal. - Realizar tareas de inspección y fiscalización fincaria a los fines de cumplimentar normas vigentes en Inmuebles Sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal. - Elaborar la carga y empadronamiento de mejoras edilicias correspondientes a expedientes presentados en la Dirección. - Elaborar los informes y estadísticas solicitados por la Dirección en lo que se refiere a las tareas que son de su incumbencia. - Colaborar en las tareas que le indique la jefatura.

Conocimientos:

Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro nº 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto nº 201/95

8. Perfil nº 8:

Título:

Área de Destino:

Funciones Escenciales:

Nivel Medio (Excluyente)

Departamento Operaciones Santa Fe

Certificar la parcela con fines tributarios. - Controlar la existencia de pasillos, remanentes y restricciones al dominio obrantes, o que correspondan a las parcelas. - Controlar la Declaración jurada de Mejoras y en caso que sea necesario proceder a rechazar la solicitud de certificación. - Realizar búsquedas, verificaciones, y proceder a completar la base de datos toda vez que sea necesario. - Verificar los planos de mensura controlando la descripción aportada por el profesional, y observarlo si corresponda. - Realizar las búsquedas solicitadas a través de Notas Oficios y Expedientes y proceder a responder mediante informe las mismas. - Realizar los estudios de antecedentes microfilmados y controlar contra las bases de AFIP, Sintys los datos de CUIT, CUIL, e incorporarlos a la base. - Controlar que las órdenes de trabajo presentadas estén conformes al Acta Acuerdo que rige en la materia.

Conocimientos:

Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro nº 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto nº 201/95

9. Perfil nº 9:

Título:

Área de Destino:

Funciones Escenciales:

Nivel Medio (Excluyente)

Departamento Operaciones Santa Fe

Certificar la parcela con fines tributarios. - Controlar la existencia de pasillos, remanentes y restricciones al dominio obrantes, o que correspondan a las parcelas. - Controlar la Declaración jurada de Mejoras y en caso que sea necesario proceder a rechazar la solicitud de certificación. - Realizar búsquedas, verificaciones, y proceder a completar la base de datos toda vez que sea necesario. - Verificar los planos de mensura controlando la descripción aportada por el profesional, y observarlo si corresponda. - Realizar las búsquedas solicitadas a través de Notas Oficios y Expedientes y proceder a responder mediante informe las mismas. - Realizar los estudios de antecedentes microfilmados y controlar contra las bases de AFIP, Sintys los datos de CUIT, CUIL, e incorporarlos a la base. - Controlar que las órdenes de trabajo presentadas estén conformes al Acta Acuerdo que rige en la materia.

Conocimientos:

Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro nº 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto nº 201/95



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de Economía

SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

10. Perfil n° 10:

Título:

Área de Destino:

Funciones Escenciales:

Conocimientos:

Nivel Medio (Excluyente)

Departamento Operaciones Santa Fe

Certificar la parcela con fines tributarios. - Controlar la existencia de pasillos, remanentes y restricciones al dominio obrantes, o que correspondan a las parcelas. - Controlar la Declaración jurada de Mejoras y en caso que sea necesario proceder a rechazar la solicitud de certificación. - Realizar búsquedas, verificaciones, y proceder a completar la base de datos toda vez que sea necesario. - Verificar los planos de mensura controlando la descripción aportada por el profesional, y observarlo si corresponda. - Realizar las búsquedas solicitadas a través de Notas Oficios y Expedientes y proceder a responder mediante informe las mismas. - Realizar los estudios de antecedentes microfilmados y controlar contra las bases de AFIP, Sintys los datos de CUIT, CUIL, e incorporarlos a la base. - Controlar que las órdenes de trabajo presentadas estén conformes al Acta Acuerdo que rige en la materia.

Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

11. Perfil n° 11:

Título:

Área de Destino:

Conocimientos:

Agrimensor - Ingeniero Agrimensor (Excluyente)

Dirección Topocartografía Santa Fe

Funciones Escenciales: Producción de cartografía parcelaria temática del territorio provincial tomando de base la cartografía básica, con salida en soporte papel o digital a través de la interpretación y procesamiento de fotografías aéreas e imágenes satélites. - Medición, análisis, manejo y extracción de datos espaciales relacionados con las características físicas de la tierra en especial la detección del perfil edificado. - Actualización de la cartografía parcelaria temática generada por el Servicio. - Captura de datos por métodos de campo, fotográficos y de imágenes satélites. - Control de calidad de cartografía temática y posicional para revisar toda la información existente y la nueva cartografía generada. - Georreferenciación y utilización del material fotográfico e imágenes de satélites como soporte para el ajuste e interpretación de cartografía parcelaria. - Captura y registro de información: Hidrografía, vías de comunicación, ductos (servidumbres), detalles topográficos y análisis de objetos legales territoriales. Identificación y ubicación de puntos trigonométricos pertenecientes a la Red Geodésica Provincial en cartografía. - Tareas de topografía y cartografía para la actualización de los datos. - Registración de todos los puntos trigonométricos, puntos fijos y puntos acotados y vincularlos con la cartografía básica. - Georreferenciación de los planos de mensura y cartografía básica en la APLCAT. - Cambios de zona, modificaciones alfanuméricas de la parcela, subparcelamientos por planos de mensura y títulos. - Actualización y mantenimiento de la base parcelaria-cartográfica de: calles, manzanas, parcelas, secciones, zonas, planos de mensura, servidumbres, a través de los procesos: topográfico (TOPO), cartográfico (CARTO), calles (CALLES) y actualización cartográfica. (ACT-CARTO) - Detectar las inconsistencias de datos relevados. - Realizar y verificar la cartografía de ambientes isleños en la APLCAT. - Confeccionar planos de mensura oficiales. - Apoyo cartográfico a los trabajos geodésico-topográficos. - Corrección de cartografía básica urbana, suburbana y rural. - Análisis de objetos legales territoriales. - Analizar la relación de la cartografía con los planos de mensura y otros antecedentes para modificar la base parcelaria/cartográfica. - Relación entre la cartografía y los planos de mensura y/o cualquier otro que hacen a la modificación de la base parcelaria-cartográfica. - Incorporación de información digital en el nivel de mensura y base cartográfica.

Sistemas geográficos de información. - Bases de datos y formatos Shape. - Software CAD para desarrollo de proyectos en los sistemas geográficos de información. -



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Manejo de software Microstation, Microstation Geographics, gvsig, Google Earth, ER-Mapper, Photoshop, Global Mapper (para transformar extensión de archivos) y paquete Office (completo). - Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95 - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 0884/07.

12. Perfil n° 12:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Departamento Comunas Rosario – Asesoría Técnica
Funciones Escenciales: Mantener actualizado el flujo de información y comunicación que se establece entre la institución y los Municipios y Comunas
Conocimientos: Software de oficina relacionados con funciones administrativas - Sistemas catastrales (Sistemas Enlace con Municipios y Comunas – Aplicación Catastral – SIGIT - Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

13. Perfil n° 13:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Departamento Comunas Rosario - Despacho
Funciones Escenciales: Brindar asesoramiento en materia discusiva para una persona, empresa o institución; ayudándola a definir los caminos y métodos comunicacionales - Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias de comunicación - Mantener actualizado el flujo de información y comunicación que se establece entre la institución y los Municipios y Comunas - Sistemas catastrales (Enlace con Municipios y Comunas – Aplicación Catastral – SIGIT) - GV-sig - Softwares de oficina relacionados con funciones administrativas - Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95
Conocimientos:

14. Perfil n° 14:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Administración-Mantenimiento y Servicios Rosario
Funciones Escenciales: Mantenimiento edilicio - Conducción de Vehículos - Mantenimiento de vehículos - Control del cumplimiento de las tareas del personal de servicios
Conocimientos: Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

15. Perfil n° 15:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Oficina Recursos Humanos- Supervisión Personal Rosario.
Funciones Escenciales: Actualización de bases de datos - Supervisión de personal
Conocimientos: Software de oficina relacionados con funciones administrativas - Ley 10921 - Decreto n° 201/95

16. Perfil n° 16:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Departamento Secretaría Rosario – Mesa de Entradas
Funciones Escenciales: Verificación de información de inmuebles urbanos-suburbanos (ubicación, forma, tamaño, calidad de las mejoras, etc.) - Verificación de información de inmuebles rurales (tipo de suelos, productividad, aptitud, etc.) - Análisis de Bases de Datos y cruce de información con otros organismos - Procesamiento de la información - Asesoramiento a público y profesionales - Actualización de bases de datos
Conocimientos: Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

17. Perfil n° 17:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Topocartografía Rosario
Funciones Escenciales: Actualización de bases de datos - Identificación de estado parcelario - Interpretación de datos cartográficos.
Conocimientos: Software de oficina relacionados con funciones administrativas - Comprensión y manejo de planos - Sistemas catastrales (Aplicación Catastral – SIGIT) - **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95 - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 0884/07.

18. Perfil n° 18:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Empadronamiento Rosario
Funciones Escenciales: Actualización de bases de datos
Conocimientos: Sistemas catastrales (Aplicación Catastral – SIGIT) - Software de oficina relacionados con funciones administrativas - **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

19. Perfil n° 19:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Valuación y Tasación Rosario
Funciones Escenciales: Verificación de información de inmuebles urbanos-suburbanos (ubicación, forma, tamaño, calidad de las mejoras, etc.) - Verificación de información de inmuebles rurales (tipo de suelos, productividad, aptitud, etc.) - Relevamiento de mejoras - Análisis de Bases de Datos y cruce de información con otros organismos - Procesamiento de la información - Desarrollo de Inteligencia Catastral - Armado de mapas de relevamientos - Análisis de solicitudes de verificaciones - Actualización de bases de datos
Conocimientos: Bases de datos - **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

20. Perfil n° 20:

Título: Nivel Medio (Excluyente)
Área de Destino: Departamento Operaciones Rosario
Funciones Escenciales: Actualización de bases de datos
Conocimientos: Sistemas catastrales (Aplicación Catastral – SIGIT) - Software de oficina relacionado con funciones administrativas - Bases de datos - **Normativa Relacionada:** Ley Nacional de Catastro n° 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto n° 201/95

21. Perfil n° 21:

Título: Agrimensor - Ingeniero Agrimensor (Excluyente)
Área de Destino: Dirección Topocartografía Rosario.
Funciones Escenciales: Producción de cartografía parcelaria temática del territorio provincial tomando de base la cartografía básica, con salida en soporte papel o digital a través de la interpretación y procesamiento de fotografías aéreas e imágenes satélites. - Medición, análisis, manejo y extracción de datos espaciales relacionados con las características físicas de la tierra en especial la detección del perfil edificado. - Actualización de la cartografía parcelaria temática generada por el Servicio. - Captura de datos por métodos de campo, fotográficos y de imágenes satélites. - Control de calidad de cartografía temática y posicional para revisar toda la información existente y la nueva cartografía generada. - Georreferenciación y



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

ajuste e interpretación de cartografía parcelaria. - Captura y registro de información: Hidrografía, vías de comunicación, ductos (servidumbres), detalles topográficos y análisis de objetos legales territoriales. Identificación y ubicación de puntos trigonométricos perteneciente a la Red Geodésica Provincial en cartografía. - Tareas de topografía y cartografía para la actualización de los datos. - Registración de todos los puntos trigonométricos, puntos fijos y puntos acotados y vincularlos con la cartografía básica. - Georreferenciación los planos de mensura y cartografía básica en la APLCAT. - Cambios de zona, modificaciones alfanuméricas de la parcela, subparcelamientos por planos de mensura y títulos. - Actualización y mantenimiento de la base parcelaria-cartográfica de: calles, manzanas, parcelas, secciones, zonas, planos de mensura, servidumbres, a través de los procesos: topográfico (TOPO), cartográfico (CARTO), calles (CALLES) y actualización cartográfica. (ACT-CARTO) - Detectar las inconsistencias de datos relevados. - Realizar y verificar la cartografía de ambientes isleños en la APLCAT. - Confeccionar planos de mensura oficiales. - Apoyo cartográfico a los trabajos geodésico-topográficos. - Corrección de cartografía básica urbana, suburbana y rural. - Análisis de objetos legales territoriales. - Analizar la relación de la cartografía con los planos de mensura y otros antecedentes para modificar la base parcelaria/cartográfica. - Relación entre la cartografía y los planos de mensura y/o cualquier otro que hacen a la modificación de la base parcelaria-cartográfica. - Incorporación de información digital en el nivel de mensura y base cartográfica.

Conocimientos:

Sistemas geográficos de información. - Bases de datos y formatos Shape. - Software CAD para desarrollo de proyectos en los sistemas geográficos de información. - Manejo de software Microstation, Microstation Geographics, gvsig, Google Earth, ER-Mapper, Photoshop, Global Mapper (para transformar extensión de archivos) y paquete Office (completo). - Normativa Relacionada: Ley Nacional de Catastro nº 26.209 - Ley 2996 t.o. - Ley 10547 - Ley 10921- Decreto nº 201/95 - Norma Cartográfica de la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 0884/07.

22. Perfil n° 22:

Título:

Área de Destino:

Nivel Medio (Excluyente)

Dirección Administración – Mantenimiento y Servicios Rosario

Funciones Escenciales: Conducir los vehículos asignados a la Regional – Cuidar del estado de conservación y aseo de los automotores – cuidar de que se efectúen en tiempo y forma los trabajos de servicio y mantenimiento de los vehículos – velar por la correcta ejecución de las reparaciones necesarias sobre los vehículos – velar por la correcta conservación y actualización de la documentación de los vehículos (Título, Recibos PUV, RTV, etc.)

Conducción de vehículos – Legislación de Tránsito (Normativas Nacional y Provincial) - Mecánica Ligera.

Conocimientos:

ARTICULO 3º: El Comité de Selección estará integrado por:

- a) El Sr. Administrador Provincial del Servicio de Catastro e Información Territorial, C.P. Horacio Santiago Palavecino, en carácter de Presidente titular y la Dra. Marielle Georgina Cifre como suplente;
- b) El Sr. Director de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Osvaldo José Bonadeo en el carácter de miembro titular y el Téc. Fernando Oscar Slullitel como suplente;
- c) Un (1) miembro titular y un (1) suplente a designar por la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública, con rango no inferior a Coordinador;



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

- d) Tres (3) veedores titulares y sus respectivos suplentes, a designar por la Unión del Personal Civil de la Nación (UPCN) – Seccional Provincial Santa Fe.
- e) Un (1) veedor titular y su correspondiente suplente, a designar por la Asociación trabajadores del Estado (ATE).

A quienes para cada para cada uno de los apartados del artículo 2º se sumarán:

1. **Apartados 1; 2 y 11 – Dirección Topocartografía Santa Fe:** El Sr. Director a/c de Topocartografía Santa Fe del Servicio de Catastro e Información Territorial, PTC Raúl Mariano Diburzi como titular y D. Luis Basilio Muzycka como suplente.
2. **Apartados 3; 4; 5 y 6 – Dirección Empadronamiento Santa Fe:** El Sr. Director a/c de Empadronamiento Santa Fe del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Miguel Ceballos como titular y D. Liliana Arredondo como suplente.
3. **Apartado 7 – Dirección Valuación y Tasación Santa Fe:** El Sr. Director de Valuación y Tasación Santa Fe del Servicio de Catastro e Información Territorial, Ing. Alcides Bernardino Palavecino como titular y el Ing. Víctor Hugo Barbero como suplente.
4. **Apartados 8; 9 y 10 – Departamento Operaciones Santa Fe:** El Sr. Jefe del Departamento Operaciones Santa Fe del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Héctor Luis Baños como titular y D. Marcelo Miguel Binetti como suplente.
5. **Apartados 12 y 13 – Departamento Comunas Rosario:** El Sr. Jefe del departamento Comunas Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Javier Angel Fierro como titular y D. Julio Meza como suplente.
6. **Apartado 14 y 22– Dirección Administración – Mantenimiento y Servicios Rosario:** El Sr. Director de Administración del Servicio de Catastro e Información Territorial, CPN Osvaldo Francisco Javier Garigliano como titular y la CPN Liliana González como suplente.
7. **Apartado 15 - Oficina Recursos Humanos – Supervisión Personal Rosario:** La Sra. Jefa de la Oficina Recursos Humanos del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Marina Guadalupe Rosso como titular y D. María Nélida Costantini como suplente.
8. **Apartado 16 – Departamento Secretaría Rosario:** El Sr. Administrador Regional Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, como titular y D. Otto Mansilla como suplente.
9. **Apartados 17 y 22– Dirección Topocartografía Rosario:** El Sr. Director a/c de Topocartografía Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, Ing. María Cristina Baccaglio como titular y la Agrim. María Dolores Soria como suplente.
10. **Apartado 18 – Dirección Empadronamiento Rosario:** El Sr. Director a/c de Empadronamiento Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. María Rita Baigorri como titular y el Agrim. Ariel Valentinelli como suplente.
11. **Apartado 19 – Dirección Valuación y Tasación Rosario:** El Sr. Director de Valuación y Tasación Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Arturo Daniel Izaguirre como titular y el Ing. Jorge Grivarello como suplente.
12. **Apartado 20 – Departamento Operaciones Rosario:** La Sra. Jefa del Departamento Operaciones Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, D. Amelia Díaz como titular y D. Ana María Ríos como suplente

En el caso de que existan postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (nº 9.325), se solicitará a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, la designación de un (1) representante que integrará el Comité de Selección en el carácter de veedor.

ARTICULO 4º: Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaren las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

ARTICULO 5º: El Proceso de Selección se ajustará al procedimiento aprobado oportunamente, establecido en la resolución nº 024/10 del Servicio de Catastro e Información Territorial.

ARTICULO 6º: La presente convocatoria deberá ser publicada por el Servicio de Catastro e Información Territorial durante al menos tres (3) días hábiles en la portada principal de la Página Web oficial de la Provincia y exhibida en áreas de acceso público de las sedes Santa Fe y Rosario del organismo, delegándose en el Administrador Provincial la facultad de extender la publicación a los medios que éste estime pertinentes a fin de asegurar su difusión.

Las solicitudes deberán ser presentadas en forma personal por el postulante desde el día de la publicación de la presente convocatoria y durante ocho (8) días hábiles, en el horario de 7:30 a 12:30, en las sedes Santa Fe y Rosario del Servicio de Catastro e Información Territorial, Saavedra 2260, Santa Fe y Tucumán 1853-Planta Alta, Rosario, respectivamente.

Los resultados de las diferentes etapas de evaluación se publicarán en la Portada principal de la Página Web oficial de la Provincia.

ARTICULO 7º: El Formulario de Inscripción, que como Anexo A forma parte integrante de la presente resolución, deberá ser publicado en la página Web de la Provincia desde el día de publicación de la Convocatoria y mientras se extienda el período de recepción de solicitudes.

ARTICULO 8º: La documentación que deberá acompañar al formulario de inscripción será la que se detalla en el Anexo B que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 9º: Los factores de evaluación y su ponderación relativa serán los que se detallan en la planilla Anexa C, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 10º: Regístrese, comuníquese, notifíquese a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe (UPCN) y a la Asociación Trabajadores del Estado (ATE) y archívese.



C.P. HORACIO S. PALAVECINO
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
SCIT

Convocatoria para Selección de Personal

Resolución /12 AP-SCIT
ANEXO A

FORMULARIO DE INSCRIPCION

Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACION JURADA y serán tratados en forma reservada. Deberá Presentarse en el Servicio de Catastro e Información Territorial, Saavedra 2260, Santa Fe, Tucumán 1853 - Planta Alta, Rosario, desde el día 00 de de 2012 y hasta el 00 de de 2012, en el horario de 7:30 a 12:30 horas.

Deberán acompañar al presente una copia impresa de su Curriculum Vitae, una (1) fotocopia 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 presente formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación deberá estar debidamente certificada.

La documentación deberá presentarse sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción.

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

El postulante declara conocer la Resolución Ministerial Convocante al presente Proceso de Selección y acepta los Términos de la misma

Cargos a los que se postula - (indique los cargos en orden de preferencia)	
1.	
2.	

1 DATOS PERSONALES						
Apellido		Nombres				
Documento de Identidad				CUIT/CUIL		
Tipo		Nº		Fecha de Nacimiento		
Domicilio Particular				Código Postal		
Calle				Nº	Piso	Dpto
Localidad						
Correo Electrónico						
Teléfono Particular			Teléfono Laboral			

2. ESTUDIOS			
Título Secundario/ Terciario			
Título Obtenido		Institución	
Estudios Académicos			
Título Obtenido/ Cantidad de Materias Aprobadas		Institución	

Conocimientos Informáticos (Detallar Software, Hardware y Comunicaciones)

3. CURSOS**Título Secundario/ Terciario – (Detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula)**

Nombre del Curso	Institución	Fecha	Duración

Otros Cursos

Nombre del Curso	Institución	Fecha	Duración

4. TRAYECTORIA LABORAL**Puestos que ocupó en el Sector Público**

Ingreso	Egreso	Repartición/Area	Puesto	Tareas Desarrolladas

Puestos que ocupó en el Sector Privado

Ingreso	Egreso	Organización/Empresa	Puesto	Tareas Desarrolladas	Motivo de egreso

IMPORTANTE: No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no estén respaldados por las certificaciones pertinentes

Lugar y Fecha	
	Firma
Aclaración	



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional, 19 de Enero de 2012.

RESOLUCION nº 001/12

ANEXO B
Documentación

1º La documental deberá presentarse desde el 25 de enero al 3 de febrero de 2012, en sobre cerrado que contenga la leyenda **“Proceso de Selección”** seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante.

2º Todas las hojas que se presenten deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la cantidad total de hojas que componen la presentación.

3º Todos los datos denunciados por el aspirante tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad en la que se incurra en ellos será causal inmediata de eliminación del proceso de selección.

4º La presentación de la Solicitud de Inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación por parte de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en la que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

5º Dentro del sobre precitado deberá incluirse:

- a. Formulario de Inscripción (Anexo A)
- b. Copia Impresa del Currículum-Vitae del postulante.
- c. Fotocopia de las dos (2) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad (DNI) o su equivalente.
- d. Fotocopia del último Cambio de Domicilio obrante en el DNI.
- e. Fotocopia de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el Formulario de Inscripción (Anexo B) (certificados de estudios, analíticos, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes)
- f. En caso de presentarse antecedentes de carreras en curso, además de los comprobantes requeridos deberá adjuntarse información oficial de la institución a la que pertenezca, relativa a las características del Plan de Estudios de la Carrera (Cantidad de Materias – incluyendo optativas y electivas-; requisitos de regularidad, correlatividad, etc.)

6º Toda fotocopia presentada en la documentación deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribano público.

7º Para el caso en que el postulante deseare presentarse para dos puestos cuyos perfiles son motivo del presente proceso de selección, deberá cumplimentar en sobres separados, el Formulario de Inscripción y la documentación correspondiente e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos para los que se postula en orden de su preferencia. En este caso, para pasar a la etapa de evaluación técnica, y siempre que se hayan logrado o superado las puntuaciones mínimas establecidas en el Anexo D, quedarán seleccionados los antecedentes del perfil que haya obtenido mayor puntaje, quedando automáticamente eliminado el restante. En el supuesto de igualdad de puntaje entre ambos antecedentes, se tomará como válido el orden de preferencia indicado por el postulante en los formularios de inscripción, salvo comunicación fehaciente por parte del postulante, con antelación suficiente, previa a la evaluación técnica. Si se postulare para más de dos puestos, todas las postulaciones presentadas serán automáticamente eliminadas del Proceso de Selección.



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de Economía

SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional, 19 de Enero de 2012.

RESOLUCION nº 001/12

ANEXO C

HOJA 1

Factores de Evaluación y Ponderación Relativa

ANTECEDENTES Formación Profesional - Experiencia Laboral	EVALUACION		ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
	TECNICA	PERSONALIDAD		
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

Factores de Evaluación y Ponderación Absoluta para los antecedentes de Formación y Experiencia Laboral

1. FORMACION

Cargo a Concursar/Area/Sector	Nivel Medio		Nivel Superior		% Materias Aprobadas
	Hasta 5 años (1)	Más de 5 años	Carreras Afines		
1 Auxiliar /Topocartografía Santa Fe /Fotogrametría y Fotointerpretación	55	55	PTC -Agrimensura -Arquitectura -Ingeniería (Civil; Construcciones; RR. Hídricos)		2 5 8 10
2 Auxiliar /Topocartografía Santa Fe /Topografía	55	55	PTC -Agrimensura -Arquitectura -Ingeniería (Civil; Construcciones; RR. Hídricos)		2 5 10 10
3 Auxiliar /Empadronamiento Santa Fe /Microfilmación	55	55	Arquitectura -Gestión Ambiental		2 5 10 10
4 Auxiliar /Empadronamiento Santa Fe /Notas, Oficios y Expedientes	55	55	Arquitectura -Gestión Ambiental		2 5 8 10
5 Auxiliar /Empadronamiento Santa Fe /Actualización Jurídica	55	55	Arquitectura -Gestión Ambiental		4 10 10 10
6 Auxiliar /Empadronamiento Santa Fe /Bienes Fiscales	55	55	Arquitectura -Gestión Ambiental		4 10 10 10
7 Auxiliar /Valuación y Tasación Santa Fe	55	60 (2)	Arquitectura		1 2 5 5
8 Auxiliar /Operaciones Santa Fe	55	55	Arquitectura -PTC -Agrimensura		2 5 10 10
9 Auxiliar /Operaciones Santa Fe	55	55	Arquitectura -PTC -Agrimensura		2 5 10 10
10 Auxiliar /Operaciones Santa Fe	55	55	Arquitectura -PTC -Agrimensura		2 5 10 10
11 Auxiliar /Topocartografía Santa Fe	45	55 (2)	Agrimensura		- - - 10
12 Auxiliar /Comunas Rosario /Asesoría Técnica	55	55	Cs. Económicas -Agronomía -Arquitectura -Agrimensura -Cs. Políticas -Abogacía		2 5 10 10
13 Auxiliar /Comunas Rosario /Despacho	55	55	Cs. Económicas -Agronomía -Arquitectura -Agrimensura -Cs. Políticas -Abogacía		2 5 10 10
14 Auxiliar /Administración /Mantenimiento y Servicios Rosario	55	65	Instalador Electricista - Sanitario - Gas - Aire Acondicionado -afines (oficiales certificados)		2,5 c/u (máx 10 pts)
15 Auxiliar /RR HH /Personal Rosario	55	55	Cs. Económicas -Agronomía -Arquitectura -Agrimensura -Cs. Políticas -Abogacía		2 5 10 10
16 Auxiliar /Secretaría Rosario /Mesa de Entradas	55	55	Cs. Económicas -Agronomía -Arquitectura -Agrimensura -Cs. Políticas -Abogacía		2 5 10 10
17 Auxiliar /Topocartografía Rosario	55	55	Cs. Económicas -Agronomía -Arquitectura -Agrimensura -Cs. Políticas -Abogacía -		2 5 10 10
18 Auxiliar /Empadronamiento Rosario	55	55	Cs. Económicas -Agronomía -Arquitectura -Agrimensura -Cs. Políticas -Abogacía -		2 5 10 10
19 Auxiliar /Valuación y Tasación Rosario	55	55	Arquitectura		2 5 10 10
20 Auxiliar /Operaciones Rosario	55	55	Cs. Económicas - Agronomía - Arquitectura - Agrimensura -Cs. Políticas - Abogacía -		2 5 10 10
21 Auxiliar /Topocartografía Santa Fe	45	55 (2)	Agrimensura		- - - 10
22 Auxiliar /Administración /Mantenimiento y Servicios Rosario	55	65 (3)	Afines a las funciones a cumplir (oficiales certificados)		1 c/u (máx 5 pts)

(1) Bachillerato; Perito Mercantil; Etc.

(2) Técnico en Construcciones - MMO

(3) Técnico Mecánico - Técnico Electromecánico



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía
SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional, 19 de Enero de 2012.

RESOLUCION n° 001/12

ANEXO C
HOJA 2

2. EXPERIENCIA LABORAL

Ambito		Puntos
En el SCIT (En dependencia directa o de otras reparticiones gubernamentales en tareas técnicas específicas del organismo catastral.) (1)	Cumpliendo Funciones en la actualidad	Más de 3 años 35 de 1 a 3 años 32
	Habiendo cumplido Funciones (en un período no superior a los 5 años anteriores)	Más de 3 años 27 de 1 a 3 años 25
En otras áreas de la Administración Pública		1 ó más años 20
		En el ámbito Privado
		1 ó más años 15

- (1) En el caso de haber desempeñado tareas por cuenta de otros organismos en el Servicio de Catastro e Información Territorial, deberá acreditarse especificando el organismo del que se trata y detallar las tareas desempeñadas, quedando a criterio del Comité de Selección, admitir o rechazar el antecedente que se invoque.
- No se asignará puntaje adicional por sobrecategorización y/o experiencia no relacionada con los requisitos solicitados
 - Se tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada que asigne mayor puntaje

