



SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 29 JUL 2014

VISTO:

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0239968-9 del registro de Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el llamado a concurso interno para cubrir los cargos vacantes que se detallan a continuación: Categoría 08 – Subdirección General de Defensa Civil - Agrupamiento Administrativo y Categoría 07 - Coordinación General Logística y Operaciones – Agrupamiento Administrativo – ambos de la SECRETARIA DE PROTECCION CIVIL dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO; y

CONSIDERANDO:

que por Comisión Paritaria Central Acta Acuerdo N° 05 de fecha 30 de Julio de 2009, homologada por Decreto N° 1729 de fecha 21 de Septiembre de 2009, se reemplazó el capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos;

que por Decreto N° 3574 de fecha 30 de Noviembre de 2012, se incorpora dentro de la órbita del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado la SECRETARIA DE PROTECCION CIVIL, con sus respectivas misiones y funciones;

que se debe destacar que los cargos: Categoría 08 – Subdirección General de Defensa Civil - Agrupamiento Administrativo y Categoría 07 – Coordinación General Logística y Operaciones – Agrupamiento Administrativo, se encuentran vacantes y responden a un área crítica, cuya funciones son esenciales para el normal funcionamiento del Ministerio;

que al efecto de la cobertura definitiva de los mismos,

///





///

corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso Interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto N° 1729/09;

que por otra parte se debe mencionar que la entidades gremiales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos, y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

que asimismo ha tomado intervención la SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA FUNCION PUBLICA del MINISTERIO DE ECONOMIA, no oponiendo reparos para la continuidad del mismo;

que finalmente la presente gestión puede ser resuelta por el titular Jurisdiccional, conforme la facultad que confiere el Artículo 90° - Anexo "A" - Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto N° 1729/2009;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Llámese a concurso interno para cubrir los cargos vacantes que a continuación se detallan: Categoría 08 - Subdirección General de Defensa Civil - Agrupamiento Administrativo y Categoría 07 - Coordinación General Logística y Operaciones - Agrupamiento Administrativo - ambos de la SECRETARIA DE PROTECCION CIVIL dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

ARTICULO 2° - Establécese que la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados, así como las condiciones generales y particulares exigibles, se encuentran detallados en el "ANEXO I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el "ANEXO II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTICULO 3° - Determinese 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 4° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



ES COPIA

JUAN MANUEL CAPOCCETTI
SUBDIRECTOR GENERAL
DE DESPACHO Y DECRETOS

RUBÉN D. GALASSI
MINISTRO DE GOBIERNO
Y REFORMA DEL ESTADO



PERFILES DEL PUESTO:

Cargo a cubrir: Categoría 08 – SUB-DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL -
Agrupamiento Administrativo.

Sector: SECRETARIA DE PROTECCION CIVIL

Lugar de Prestación de Servicios: San Jerónimo N° 1322, de la ciudad de Santa Fe,
provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Disponibilidad Horaria.

Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 2994/07 y N° 3574/12)

- Asistir a la Dirección General en la planificación, coordinación y control de la asistencia auxiliar o de apoyo de la Defensa Civil.
- Organizar, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades presupuestarias, contables, patrimoniales, financieras y de recursos humanos y gestión administrativas y servicios de carácter general del Organismo.
- Ser el reemplazante natural del Director General.
- Ordenar el trámite de los asuntos administrativos del Organismo, proveyendo lo necesario para que las actuaciones contengan toda la información a efectos de ser sometida a conocimiento o resolución del titular.
- Intervenir en la planificación de las distintas tareas administrativas del sector.
- Entender en lo relativo al registro del inventario de los bienes útiles y patrimoniales.
- Determinar los lineamientos para la organización de un archivo actualizado de toda la documentación de índole administrativo y/o profesional.
- Supervisar la ejecución, registración y control de las tareas emergentes del movimiento del personal de esta unidad de organización.
- Elaborar los planes financieros y presupuestarios que posibiliten su utilización con una dinámica acorde con el desarrollo requerido en el Organismo.

///





Provincia de Santa Fe
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

- Verificar que los registros contables se encuentren conforme a las exigencias contables vigentes.
- Atender los gastos de funcionamiento y personal con cargo de oportuna rendición de cuentas según Ley de Contabilidad y sus reglamentaciones.
- Ser el nexo entre los empleados de la repartición y el Director General.
- Supervisar todas las actividades que realicen las distintas áreas de la dirección.
- Supervisar el relevamiento de la información de memorias, estadísticas, estudios especiales, medios y otros datos o antecedentes, en el ámbito provincial, municipal o comunal que por su contenido se relacionen con la Defensa Civil.
- Supervisar la planificación, coordinación y empleo de los medios de telecomunicaciones estatales, públicos o privados en la articulación del sistema de alarma y telecomunicaciones de la Defensa Civil, conforme a las normas que establece el Ministerio de Defensa.
- Supervisar la planificación, coordinación y ejecución del programa provincial de promoción, capacitación y difusión de los aspectos inherentes de la Defensa Civil.
- Supervisar la coordinación de la difusión de emergencia con el área provincial correspondiente de prensa y difusión.
- Supervisar el personal voluntario que se emplee en funciones operacionales.
- Supervisar la elaboración de anteproyectos de leyes y decretos, normas y/o acuerdos necesarios para la Defensa Civil.
- Supervisar la confección de la memoria anual realizada por la coordinación de Capacitación y Difusión.
- Supervisar el proyecto de presupuesto preparado por la coordinación de Capacitación y Difusión.
- Supervisar la elaboración de convenios, contratos, acuerdos, que por sus características deban celebrarse en atención a las situaciones de desastre, realizada por la coordinación de Capacitación y Difusión.

CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

De la Organización del Estado:

///





Provincia de Santa Fe
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

- Ley N° 12.817 – De Ministerios.

Del Personal:

- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo N° 2.695/83 y modificatorios.
- Decretos Nros. 0291/09 y 1729/09 (y normas concordantes)- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de Agentes de la Administración Pública.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley N° 10052 y modificatorias.

Del Trámite y la Gestión:

- Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo N° 10.204/58).
- Normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto N° 916/08) - Delegación de Facultades.
- Conocimientos sobre Contabilidad Pública – Decreto-Ley N° 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Decreto N° 4211/90 - Recomendación para elaboración de proyectos de Decretos, modificado por Decreto N° 2717/95.
- Decreto N° 3321/93 – Dispone la publicación obligatoria en el Boletín Oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.
- Decreto N° 0027/93 – Trámites muy urgentes.

Específicos Inherentes al Cargo:

- Estructura y competencias de las diferentes áreas ministeriales (Ley de Ministerio y Decreto N° 0031/11 y modificatorios).
- Ley N° 8.094 y Decreto Reglamentario N° 4401/78 de Defensa Civil y modificatorio N° 6243/88.

///





Provincia de Santa Fe

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

- Ley N° 12.969/09 de Asociaciones de Bomberos Voluntarios. Decreto Reglamentario N° 0464/10.
- Ley N° 12.385/04 Fondo de Obras Menores para Municipios y Comunas, en la parte pertinente a la asignación del 5% destinado a la atención de Emergencias.
- Decreto N° 1650/98 "Programa de Concientización y Preparación para atender Emergencias Tecnológicas a Nivel Local"
- Decreto N° 0123/99 "Plan de Intervención para Emergencias derivadas del Transporte de Mercancías Peligrosas".
- Decreto N° 0200/00 Fiscalización de Transporte de Sustancias Peligrosas.
- Decreto N° 0095/05 Seguridad de Edificios Públicos.
- Decretos de Creación de Juntas Provinciales de Defensa Civil (N° 0104/96 y N° 515/97; concordantes y modificatorios hasta 2609/09).
- Decreto N° 3574/12 Transferencia al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado de las Competencias asignadas en el Artículo 19° apartado 5) Ley N° 12.817 y modifica la Estructura Orgánico Funcional de la Jurisdicción incorporando la Secretaría de Protección Civil.

Conocimientos Técnicos no Específicos:

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, Planillas de Cálculo, powerpoint y base de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles, Internet y Correo Electrónico.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (S.I.E.).
- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas, claves seguras, intercambio de información y administración digital.

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

- Título Secundario – Excluyente.

///





Provincia de Santa Fe

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

➤ Formación y/o Capacitación específica en Protección / Defensa Civil: en temáticas relacionadas a la previsión, prevención, manejo y disminución de los efectos de emergencia, catástrofe y desastre de origen natural o antropogénicos y en planificación y elaboración de planes de emergencias cursos de acción e implementación.

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Capacidad de supervisión, organización de los recursos humanos promoviendo la capacitación y búsqueda de niveles de excelencia.
- Pensamiento estratégico.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico e innovativo.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinares.
- Iniciativa.
- Análisis y profundización.
- Estabilidad emocional.





PERFILES DEL PUESTO:

Cargo a cubrir: Categoría 07 – COORDINACION DE LOGISTICA Y OPERACIONES - Agrupamiento Administrativo.

Sector: SECRETARIA DE PROTECCION CIVIL.

Lugar de Prestación de Servicios: San Jerónimo N° 1322, de la ciudad de Santa Fe, provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Disponibilidad Horaria.

Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 2994/07 y N° 3574/12)

- Organizar y coordinar los recursos logísticos, en apoyo a la organización e implementación de las acciones de respuesta a la emergencia, para que sean éstas rápidas y efectivas, efectuando la planificación basada en el contexto geográfico, social, político y físico de la zona donde se desarrollarán las operaciones.
- Realizar un análisis de vulnerabilidad de la infraestructura, identificando las fortalezas y debilidades de las obras y los recursos inmuebles estratégicos de la Provincia.
- Prever acciones alternativas en caso de colapsar la infraestructura disponible en tiempos normales.
- Realizar un mapeo del sistema de transporte, tales como capacidades y dificultades, rutas estratégicas, rutas alternativas, posibles puntos de embotellamiento, etc, analizando las implicaciones que tendría el estado del tiempo en la capacidad del sistema de transporte.
- Realizar un estudio de disponibilidad de recursos para las comunicaciones, analizando las posibilidades de bloqueos debido al impacto de un evento.
- Hacer un inventario a nivel provincial y localización de los diferentes tipos de suministros que podrían ser necesitados en una emergencia (víveres, abrigo, calzado, combustible, agua, etc.).
- Realizar un estudio de posibles bases logísticas, bodegas y/o depósitos, incluyendo instalaciones públicas y privadas.

///





Provincia de Santa Fe

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

- Coordinar la implementación de un programa informático que permita el registro de los elementos utilizados en una emergencia / desastre, clasificándolos por origen (compra, préstamo de uso o donación).
- Supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- Poner en conocimiento a las autoridades, actualizando periódicamente la información, de los principales recursos que sean necesarios para atender los distintos tipos de emergencia, asegurando que el estado no desconozca la necesidades por anticipado.
- Toda otra tarea que le sea encomendada por el titular de la repartición.
- Coordinar las distintas actividades de su área.
- Asistir a la superioridad en todo lo relativo a las Operaciones de Emergencia, de conformidad a lo establecido por ley.
- Preparar un plan de acción: tareas a desarrollar durante el año.
- Proponer directivas e instrucciones para las Juntas Locales de Defensa Civil a fin de la adaptación de sus Planes al Plan Provincial.
- Integrar el Centro de Operaciones de Emergencia Provincial.
- Producir toda la información de su área que le sea requerida.
- Proponer los cursos de acción para la orientación del voluntariado en conjunto con las otras coordinaciones de la dirección, organizando los mismos en casos de desastre.
- Coordinar el servicio de las Asociaciones de Bomberos Voluntarios, en caso de que la magnitud del desastre así lo requiera.
- Asegurar el funcionamiento del Sistema de Comunicaciones a nivel Provincial.
- Supervisar el registro del inventario de los bienes útiles y patrimoniales.
- Supervisar la organización de un archivo actualizado de toda la documentación de índole administrativo y/o profesional.
- Participar en el relevamiento de la información de memorias, estadística, estudios especiales, medios y otros datos o antecedentes, en el ámbito provincial, municipal o comunal en coordinación con el Area Profesional de Prevención

///





///

y Defensa Civil:

- Controlar la planificación y coordinar los medios de telecomunicaciones estatales, públicos o privados en la articulación del sistema de alarma y telecomunicaciones de defensa civil, conforme a las normas que establece.
- Coordinar la difusión de emergencia con el área provincial correspondiente de prensa y difusión.
- Supervisar las tareas de: actualización de legajos, registros informáticos, archivo, elaboración de notas y la implementación de los cursos de acción, llevados a cabo por la División Asociaciones de Bomberos Voluntarios.

CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

De la Organización del Estado:

- Ley N° 12.817 - Ley de Ministerios.

Del Personal:

- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8.525.
- Decreto N° 2.695/83 y modificaciones - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Decretos Nros 0291/09 y 1729/09 (y normas concordantes) - Régimen de Selección para el Ingreso y Promoción de Agentes de la Administración Pública.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios - "Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias" para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10052 y modificatorias.

Específicos Inherentes al Cargo:

- Estructura y competencias de las diferentes áreas ministeriales (Ley de Ministerio y Decretos N° 0031/11 y modificatorios).
- Ley N° 8.094 y Decreto Reglamentario N° 4401/78 de Defensa Civil y modificatorio N° 6243/88.
- Ley N° 12.969/09 de Asociaciones de Bomberos Voluntarios. Decreto Reglamentario N° 0464/10.
- Ley N° 12.385/04 Fondo de Obras Menores para Municipios y Comunas, en

///





///

la parte pertinente a la asignación del 5% destinado a la atención de Emergencias.

- Decreto N° 1650/98 "Programa de Concientización y Preparación para atender Emergencias Tecnológicas a Nivel Local"
- Decreto N° 0123/99 Plan de Intervención para Emergencias derivadas del Transporte de Mercancías Peligrosas".
- Decreto N° 0200/00 Fiscalización de Transporte de Sustancias Peligrosas.
- Decreto N° 0095/05 Seguridad de Edificios Públicos.
- Decretos de Creación de Juntas Provinciales de Defensa Civil (N° 0104/96; N° 515/97; concordantes y modificatorias hasta N° 2609/09).

Conocimientos Técnicos no Específicos:

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, Planillas de Cálculo, y base de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles , Internet y correo electrónico.
- Excelente nivel de redacción y manejo de idioma español.

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

- Título Secundario – Excluyente.
- Formación y/o Capacitación específica en Protección / Defensa Civil: en temáticas relacionadas a la previsión, prevención, manejo y disminución de los efectos de emergencia, catástrofe y desastre de origen natural o antropogénicos y en planificación y elaboración de planes de emergencias cursos de acción e implementación.

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Capacidad de supervisión y organización de los recursos humanos promoviendo la capacitación y búsqueda de los niveles de excelencia.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.

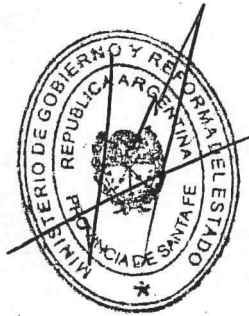
///





///

- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico e innovativo.
- Capacidad para integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinares.
- Iniciativa.
- Análisis y profundización.
- Estabilidad emocional.





COMPOSICION DEL JURADO:

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, Sr. RUBEN DARIO GALASSI.

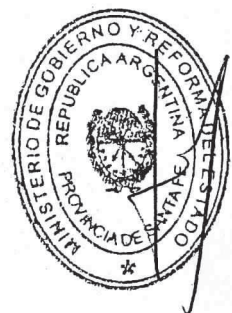
Titulares:

- El Subsecretario de Protección Civil del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Dr. ANTONIO MOYANO.
- El Director Provincial de Protección Civil Zona Sur del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Dr. ALDO FABUCCI.
- El Director General de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, Dr. FRANCISCO BERRAZ MONTYN.
- La Directora General de Archivo General de la Provincia del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Prof. PASCUALINA DI BIASIO.
- U.P.C.N.: Señora MONICA PAYA.
- U.P.C.N.: Señor ROBERTO FRANCUCCI.
- U.P.C.N.: Señor HUGO RODRIGUEZ.
- A.T.E.: SEÑORA MONICA GHIGLIA.

Suplentes:

- El Director Provincial de Protección Civil Zona Norte del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, LIC. WALTER ALBORNOZ.
- El Director Provincial de Drenaje Urbano del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, Ing. ALBERTO MITRI.
- El Coordinador Nodo del Ministerio de Desarrollo Social, Dn. DANIEL BASILE.
- El Jefe Ejecutivo de la Sub-Unidad Provincial de Coordinación para la Emergencia, Ing. MARIA EVA VALENTI.
- U.P.C.N.: Señora MARIA CRISTINA OLMEDO.
- U.P.C.N.: Señor SERGIO ASTUDILLO.
- U.P.C.N.: Señor OMAR MONSERRAT.

///





Provincia de Santa Fe
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

●A.T.E.: Señor CRISTIAN FILOSSI.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:

- Secretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, 1° Piso, Oficina 127, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, provincia de Santa Fe.
- Desde el día 11/08/2014 hasta el 01/09/2014 en el horario de 8 hs. a 12 hs.

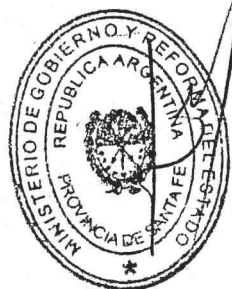
Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

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° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir de 11/08/2014 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 carteleña instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada de la página web de la Provincia.

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. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación

///





Provincia de Santa Fe

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

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 Gobierno y Reforma del Estado 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.

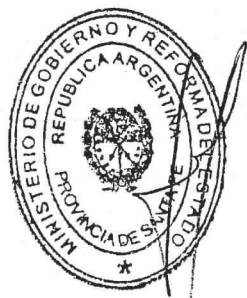
No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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 DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO:

///





///

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 08/09/2014, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Subsecretaría de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, 1° Piso, Oficina 127, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, provincia de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1. Educación Formal		20
		1.2 Capacitación Específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalafonaria	2.1.1. En el Organismo	25
			2.1.2. En la Administración Provincial	
		2.2. Desempeño Específico	2.2.1. Actual	20
			2.2.2. Últimos 5 años	
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4. Otros e		5
		2.5 Docentes y de Investigación		5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 15/09/2014 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

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.

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

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

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 22/09/2014 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

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 al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 29/09/2014 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

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

///





Provincia de Santa Fe

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

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

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

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

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. 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.

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

Evaluación	Evaluación	Evaluación	Entrevista	<u>Total</u>
Antecedentes	Técnica	Personalidad	Personal	
30%	40%	20%	10%	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.

Con respecto a cada una de las etapas del proceso se informará a los postulantes admitidos sobre el lugar, fecha y hora de cada instancia.

