



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0837**
SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", **03 JUN 2019**

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0283230-1, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de un cargo Categoría 4 – Jefe División Liquidaciones y Afectaciones del agrupamiento administrativo del Departamento Gastos Escolares de la Coordinación General de Gastos de la Dirección General de Administración de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 4439/15 - Art. 1° que homologa el Acta Acuerdo N° 04/15 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Art. 2 que aprueba la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, facultando en su artículo 90° al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

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

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento (Art. 91° – Decreto N° 1729/09);

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, reemplazado por el Anexo "A" del Régimen aprobado por el Art. 2° del Decreto N° 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto N° 4439/15;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que, asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. Y A.T.E. han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

POR ELLO,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo categoría 4 – Jefe División Liquidaciones y Afectaciones del agrupamiento administrativo del Departamento Gastos Escolares de la Coordinación General de Gastos de la Dirección General de Administración - Santa Fe, de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2º- La descripción de los puestos y determinación del perfil solicitado 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, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º- Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

evaluación de antecedentes, así como en caso de existir inconvenientes con las mismas, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-mail a cada aspirante, quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 4º- Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las distintas Etapas del llamado a concurso, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 5º- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Q

Dra. Claudia E. Balagué
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

M



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N°
ANEXO I

0837

**Jurisdicción: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE GASTOS
DEPARTAMENTO GASTOS ESCOLARES**

**CARGO A CUBRIR: JEFE DIVISIÓN LIQUIDACIONES Y AFECTACIONES -
CATEGORÍA 4 - Agrupamiento Administrativo - Santa Fe.**

MISION

Intervenir en el registro y ejecución del Sistema Informático de Administración Financiera (SIPAF).

FUNCIONES

- Confeccionar los pedidos de Contabilización Presupuestarios y Cupo Financiero en concepto de gastos escolares.
- Controlar la ejecución presupuestaria y financiera, elaborando cuadros periódicos de proyección y modificaciones presupuestarias.
- Liquidar en forma mensual los pedidos confeccionados por las Delegaciones Regionales, correspondientes a Servicios Básicos y Alquileres.
- Controlar y registrar los contratos de locación de servicios de inmuebles, constatando los vencimientos, prórrogas y renovaciones.
- Elaborar informes e instrumentos legales a pedido de la superioridad.
- Elaborar cálculos y proyecciones para la confección del proyecto de presupuesto.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento de la Normativa General de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

- Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por sus similares N° 0110/13, 3327/14 y 0266/15.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Conocimientos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial, y modificatorios N° 1729/09 y 4439/15.
- Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo, y modificatorios.
- Ley 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Conocimientos Específicos de la normativa del área

- Decreto N° 3748/06 – Reglamenta parcialmente el Capítulo IV – Subsistema de Contabilidad del Título II - Sistema de Administración Financiera, de la Ley 12510.
- Decreto N° 2368/97 - Ordenamiento del Gasto y su modificatorio Decreto N° 155/03.
- Resolución del Ministerio de Economía N° 10/04 y su ratificatoria vigente – Instructivo para la programación presupuestaria y financiera de las Rentas Generales.
- Decreto N° 1302/96 - Clasificador Presupuestarios.
- Decreto N° 213/18 y modificatorio N° 2909/18 – Relaciones contractuales y nuevos a celebrar por el Poder Ejecutivo.
- Decreto N° 2908/02 – Implementación para otorgar partidas para cubrir necesidades de ejecución inmediatas en establecimientos educacionales, y sus modificatorios N° 2331/07 y 2885/08.
- Resolución N° 870/08 – Reglamenta los mecanismos de aplicación del Fondo para Atención de Necesidades Inmediatas (FANI).
- Decreto N° 896/86 – Delegación de Facultades para asignar Partidas de Comedor y Copa de Leche.
- Ley N° 7914 – Reglamenta el reconocimiento de viáticos por razones de servicios.

Conocimientos Técnicos No Específicos

- Manejo de herramientas informáticas: LibreOffice (Planilla de Cálculo, Procesador de Textos), Internet, Correo Electrónico.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Conocimiento y aptitud para el desarrollo de las tareas inherentes al cargo.

REQUISITOS

- Título secundario (excluyente)

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de Análisis y Resolución de Problemas
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas de su área.
- Trato amable, respetuoso y buena predisposición en general.
- Discreción en el manejo de la información.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº **0837**
ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para la cobertura del cargo estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Subsecretaria de Administración, Dra. Carolina PIEDRABUENA.

Titulares:

- Sra. Directora Provincial de Planificación Financiera y Presupuestaria, CP Emilse Angelica YAFAR.
- Sr. Subdirector General de Administración, CPN Pablo D. MEIER.
- Sra. Coordinadora General Contaduría Jurisdiccional Sector Técnico, María Fabiana GUERIN.
- Sr. Jefe Departamento Gastos Escolares, Mirco Federico BELTRAMINO.
- Sr. Juan Carlos CORTES (UPCN)
- Sra. Graciela CEJAS (UPCN)
- Sr. Eduardo BELLAFRONTE (UPCN)
- Sra. Mónica GHIGLIA (ATE)

Suplentes:

- Sr. Director Provincial de Gestión de Recursos y Servicios, Hernán Federico MIRANDA.
- Sra. Coordinadora General Tesorería Ministerial, Mabel Teresita SCHNEIDER.
- Sra. Coordinadora General Administrativa, Roxana G. CORTES.
- Sra. Jefa de Departamento Gastos, Alejandra E. CASTELLANOS.
- Sr. Alejandro ROMERO (UPCN)
- Sra. Gisela GALLO (UPCN)
- Sr. Roberto FRANCUCCI (UPCN)
- Sr./a Romina LOPEZ (ATE)

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en cartelería de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia Nº 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día **03/06/19** hasta el **25/06/19** en horario de 8.00 a 12.00 Hs.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el currículum vitae, una copia del DNI, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes).

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

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.

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 tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

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

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

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

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

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO CONCURSO INTERNO

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de 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.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes

Fecha: a partir del 26/06/19, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: Ministerio de Educación

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el Art. 102º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de concursos.

Etapa II: Evaluación Técnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 2695/83 - artículo modificado por Decreto N°4439/15.

Handwritten signature



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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

El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

ORDEN DE MÉRITO:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Etapa evaluatoria que corresponda a cada convocatoria, 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 sumarán 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 50 puntos.

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

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

Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Total
40%	60%	100%

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de mérito confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Conforme a lo normado por el art. 110° del Decreto N°2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83; en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

Cargo Concursado												Categoría			
Unidad de Organización												Jurisdicción			
DATOS PERSONALES															
Apellido		Nombres			Documento		Tipo	N°	CUIT/CUIL						
Domicilio particular		Calle		N°	Piso	Dpto	Localidad			CP					
Domicilio Laboral		Calle		N°	Piso	Dpto	Localidad			CP					
Correo electrónico				Teléfono particular				Teléfono laboral							
ESTUDIOS					Institución					Carácter ¹	Fecha	Duración ²	U s o interno		
Secundarios															
Terciarios															
Universitarios															
Posgrados	Especialización														
	Maestría														
	Doctorado														
Cursos															
Jornadas															
Seminarios															
Congresos															

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no caber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.

- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

1

Cargo Concursado												Categoría			
Unidad de Organización												Jurisdicción			
DATOS PERSONALES															
Apellido		Nombres				Documento		Tipo	N°		CUIT/CUIL				
Domicilio particular		Calle		N°	Piso	Dpto	Localidad			CP					
Domicilio Laboral		Calle		N°	Piso	Dpto	Localidad			CP					
Correo electrónico				Teléfono particular								Teléfono laboral			
ESTUDIOS						Institución				Carácter ¹		Fecha	Duración ²	U s o interno	
Secundarios															
Terciarios															
Universitarios															
Posgrados	Especialización														
	Maestría														
	Doctorado														
Cursos															
Jornadas Seminarios Congresos															

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no caber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma

ANTECEDENTES LABORALES

Cargos Titulares	Categoría	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		Uso Interno
				Año	Mes	Año	Mes	
Últimos Cargos Titulares								
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	Actual							
	En los últimos 5 años							
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional								
Otros antecedentes								
Docencia	Secundaria							
	Terciaria							
	Universitaria							
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos								
Publicaciones o trabajos de investigación								

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum 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 trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. 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.

Firma