



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

ANEXO I de la Resolución N° 444/14.-

Jurisdicción: Ministerio de Innovación y Cultura

Cargo a cubrir: Categoría 6 – 02 Agrupamiento Administrativo – Jefatura de Departamento Sueldos – Escalafón 2695/83

Cantidad de cargos: 1

Lugar de prestación de servicios: San Martín 1642 - Ciudad de Santa Fe

Unidad de Organización: Dirección General de Administración

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

Misión:

Intervenir en toda tramitación referida a gastos en personal de los agentes de la jurisdicción.

Funciones:

- Producir mensualmente el Informe de Novedades para la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia para la liquidación de Haberes del Personal del Ministerio.
- Entender en los embargos judiciales por litis y por alimentos contra el personal del Ministerio, informando a la Tesorería Ministerial mensualmente el monto a retener y depositar a favor de los Juzgados que correspondan.
- Confección de complementarias de Sueldos Negativas y Positivas correspondientes al personal del Ministerio.
- Cálculo de Haberes y Diferencias Salariales a fin de emitir informes necesarios para el otorgamiento de subrogancias, traslados, cálculo de suplementos o de cualquier otro reconocimiento que corresponda efectuar en los haberes del personal.
- Elevar informe mensual obligatorio que surge del sistema -SIAFCA- a efectos de ser presentado en la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia.
- Tramitar las modificaciones presupuestarias que se le requieran.
- Emitir certificaciones de haberes a petición del personal de la jurisdicción.
- Confeccionar las certificaciones de haberes para tramitar los pagos por accidentes de trabajo.
- Controlar las Planillas de Sueldos remitidas mensualmente por la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia.
- Cargar cuando correspondiere datos de los agentes en el sistema impositivo requerido para tal fin.

PERFIL PRETENDIDO:

1. Formación Académica:

- Título Secundario (excluyente)
- Cursos de actualización, especialización o posgrado vinculado a (no excluyente)
 - a) Administración y Contabilidad Pública.
 - b) Administración Financiera del Sector Público.
 - c) Contabilidad Gubernamental.
 - d) Administración de Recursos Humanos.

2. Formación Particular:

De la Organización del Estado, del trámite y la gestión:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley N° 12.817 de Ministerios y Decreto Reglamentario N° 916/08.
- Decretos N° 3256/08 de ampliación de la Estructura Orgánica del Ministerio de Innovación y Cultura.
- Decreto N° 0056/2011: Estructura Orgánica del Ministerio de Innovación y Cultura.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

- Decreto-Ley N° 10.204 – Reglamentación para las tramitaciones administrativas.
- Ley N° 8525 – Estatuto General de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 2695/83 – Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, reglamentación y Decreto N° 1757/56 en lo que fuera aplicable.
- Ley de Presupuesto vigente.

Específicos de la gestión del Departamento Sueldos:

- Régimen de Paritarias vigentes.
- Ley N° 9290 – Asignaciones familiares y sus modificatorias.
- Resolución A.F.I.P N° 2473/08 y modificatorias – Régimen de Retenciones de Ganancias para el personal en relación de dependencia.
- Decreto N° 1136/10 – Régimen de verificación y declaración de los siniestros laborales de los empleados públicos.
- Ley N° 25919 y su modificatoria – Fondo Nacional de Incentivo Docente.
- Decreto N° 518/13 – Política Salarial, Laboral y Gremial para el Personal Docente de la Provincia.
- Decreto N° 2128/13- Reglamentación de la carrera docente para el personal docente de todos los niveles de los Establecimientos Educativos, Organismos y Campamentos Culturales dependientes de la Dirección Provincial de Educación Artística del Ministerio de Innovación y Cultura.

Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas de informática: Procesadores de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles, Internet y Correo Electrónico.
- Conocimiento y manejo avanzado del Sistema Administrativo de Recursos Humanos (S.A.R.H).
- Conocimientos del Sistema de Afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia. (Si.Af.Ca)
- Conocimiento y manejo del Sistema Informático de Consulta de Liquidaciones de Sueldos y Resumen de Códigos (SIRH)
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia.

Competencias actitudinales y personales:

- Capacidad de liderazgo y de organización de los recursos humanos a su cargo.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.