



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 1962

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 02 OCT 2014

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0239967-7 en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo Categoría 4 – Jefe División Liquidaciones de Sueldos – Asistencia a las Delegaciones del agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Administración de Santa Fe de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 3058/13 – Art. 8° que homologa el Acta Acuerdo N° 03/13 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, que reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los 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 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

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

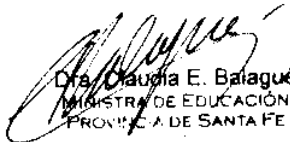
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Llamar a concurso interno para la cobertura del cargo Categoría 4 de Jefe División Liquidaciones de Sueldos – Asistencia a las Delegaciones del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Administración de Santa Fe de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2°- La descripción del puesto 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3°- Establecer que, en caso de existir inconvenientes con los lugares, fechas y horarios estipulados para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso notificará a los postulantes mediante la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia

ARTÍCULO 4°- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92° del texto actualizado del Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y archívese.


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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 1962

ANEXO I

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE SUELDOS

CARGO A CUBRIR: JEFE DIVISIÓN LIQUIDACIONES DE SUELDOS - ASISTENCIA A LAS DELEGACIONES - CATEGORÍA 04 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE

MISIÓN

Asistir al Departamento Sueldos en la coordinación de las Delegaciones Regionales, en todo lo concerniente al proceso de liquidaciones.

FUNCIONES

- Cooperar en la fijación de pautas a tener en cuenta en las Sedes Regionales en lo que refiere a las tareas inherentes al proceso de sueldos, brindar información.
- Asistir al Jefe de Departamento en las tareas de recepcionar inquietudes y capacitar a las Delegaciones Regionales en lo relativo a los procesos.
- Realizar cálculos e informes inherentes a los sueldos e indemnizaciones Ley 8525 artículos 33° y 36°.
- Atender al público.

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 y Modificatorio N° 0110/13.
- Aspectos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Aspectos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorio Decreto N° 1729/09.
- Decreto N° 10204/58 - Reglamentación para trámites de Actuaciones Administrativas.

Conocimientos específicos de la normativa del área.

- Decreto N° 137/05 - Suplemento Régimen Específico para Docentes - Circular N° 06/08 - punto 1 b).
- Ley N° 8525 - Artículos 33° y 36°.
- Ley N° 9428/84 y sus modificatorias - antigüedad.
- Ley N° 7866/76 y modificatoria Ley N° 10680/91.
- Ley N° 9290 - Asignaciones Familiares.
- SARH - Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Pautas inherentes a la liquidación de sueldos.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, correos.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Interpretación de las normativas de haberes, asignaciones familiares, ausencias y licencias, alta y modificación de agentes.
- Sistema informático SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos).
- Realización de cálculos e informes Art. 33° y 36° Ley N° 8525.

REQUISITOS

- Estudios secundarios completo (excluyente).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicada 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 N° 1962

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

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

Titulares:

- Sra. Directora Provincial de Gestión Financiera y Presupuestaria, CPN Emilse Yafar.
- Sra. Directora General de Administración, CPN Gabriela Airaldi.
- Sra. Coordinadora General de Sueldos, Sra. Emilia Ghirardi.
- Sra. Coordinadora General Administrativa, Sra. Roxana Cortes.

Miembros por entidades Sindicales

- Sr. Roberto Francucci (U.P.C.N.)
- Sr. Eduardo Bellafronte (U.P.C.N.)
- Sra. Isabel Ibarlin (U.P.C.N.)
- Sra. Andrea Luján (A.T.E.)

Suplentes:

- Sr. Subdirectora General Técnica Presupuestaria, Sra. Graciela Beatriz Rodriguez.
- Sra. Coordinadora General Presupuestaria, Sra. María Rosa Brussini.
- Sra. Coordinadora General de Gastos, Sra. María Cristina Mirón.
- Sra. Coordinadora General Contaduría Jurisdiccional Sector Técnico, Sra. María Fabiana Guerín.

Miembros por entidades Sindicales

- Sra. María Isabel Ibarra (U.P.C.N.)
- Sra. Graciela Cejas (U.P.C.N.)
- Sr. Juan Carlos Cortés (U.P.C.N.)
- Sr. Maricel Camperi (A.T.E.)

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, sita en calle Pte. Illia N° 1153 - 4° Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 20/10/14 hasta el 07/11/14 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 de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente, y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes).



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 emisor.

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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 10/11/14, 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 1729/09 – Régimen de concursos -

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha: 19/11/14



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Lugar: Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 10:00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 1729/09 – Reglamento de Concursos.

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.

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha: 26/11/14

Lugar: Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 10:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105º del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos-

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 ponderado 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.

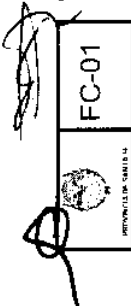
El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. **En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso de ese cargo se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.**

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

Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Total
30%	50%	20%	100%

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de méritos 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.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el Decreto N° 1729/09; 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.



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

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

Cargo Concurado		Jurisdicción		Categoría		
Unidad de Organización		Unidad de Organización		Categoría		
DATOS PERSONALES						
Apellido	Nombres		Documento	Tipo	N°	CUIT/CUIL
Domicilio particular Calle		● N°	Dpto	Localidad		CP
Domicilio Laboral Calle		N°	Dpto	Localidad		CP
Correo electrónico	Teléfono particular		Teléfono laboral			
ESTUDIOS						
Institución			Carácter ¹		Duración ²	
Secundarios Terciarios Universitarios 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 haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.

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

Firma

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

FC-01

ANTECEDENTES LABORALES		Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	U.S. o entamo
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 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 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 acreditarse 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



FC-01

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

CONTINUACIÓN

Uso Interno

Main content area with multiple horizontal lines for data entry.

Handwritten signature

Firma