



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Aguas, Servicios
Públicos y Medio Ambiente



RESOLUCIÓN Nº 372

SANTA FE "Cuna de la Constitución Nacional", 05 JUN 2015

VISTO:

El Expediente Nº 01801-0034771-6 del registro del Sistema de Información de Expedientes mediante el cual se promueve llamar a concurso para cubrir un cargo vacante actualmente subrogado, en el ámbito de la Dirección General de Despacho de la Jurisdicción, y;

CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Decreto-Acuerdo Nº 2695/83;

Que se ha elaborado el perfil pretendido para el cargo, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21º del Decreto Nº 1729/09;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por el artículo 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por el Decreto Nº 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores, equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones 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;

Que asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente - Ley Nº 10.052 y modificatorias - en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que mediante Dictamen Nº 011254/2015 la Dirección General de Asuntos Jurídicos no presenta objeciones de carácter legal al presente trámite;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE AGUAS, SERVICIOS PÚBLICOS
Y MEDIO AMBIENTE**

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir el siguiente cargo:

9



Perfil	Cargo	Agrupamiento	Función	Dependencia
I	7	Administrativo	Coordinación General de Despacho	Dirección General de Despacho

ARTÍCULO 2°: Dejar establecido que los concursos internos se realizarán de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV - Decreto Acuerdo N° 2695/83 "Escala-fón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (art. 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - art. 102° - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar número 1729/09.

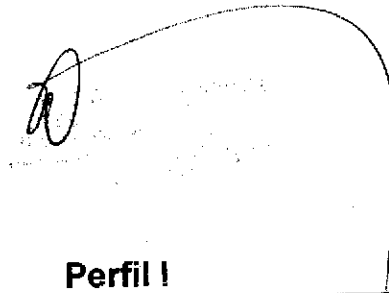
ARTÍCULO 3°: Aprobar el **Anexo I**, en el que se describe el puesto y determina el perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles.

ARTÍCULO 4°: Aprobar el **Anexo II**, en el que se determina 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.

ARTÍCULO 5°: Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica, psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 6°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Arq. ANTONIO R. CIANCIO
MINISTRO DE AGUAS, SERVICIOS PÚBLICOS
Y MEDIO AMBIENTE
PROVINCIA DE SANTA FE



Perfil I

JURISDICCION: 63 - MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE – SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS Y SERVICIOS - DIRECCION GENERAL DE DESPACHO – SUBDIRECCION GENERAL DE DESPACHO – COORDINACION GENERAL DE DESPACHO

Cargo a Cubrir: COORDINACION GENERAL DE DESPACHO - NIVEL 7 -
Agrupamiento Administrativo.

Lugar de Prestación de Servicios: Avda. Almirante Brown 4751 – Santa Fe

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 0099/05, se detallan a continuación;

A. De las misiones del puesto

Asistir a la Superioridad en la gestión administrativa interna, coordinando y diligenciando los asuntos provenientes de las diversas áreas que se radiquen en la Dirección General.

Supervisar la recepción, clasificación, registración y expedición de toda documentación que se origine o reciba dentro de la Jurisdicción, mediante el Sistema de Información de Expedientes (S.I.E.) y todo lo referente al parque automotor con que cuenta la Jurisdicción, teniendo especial énfasis en el buen funcionamiento y conservación del mismo.

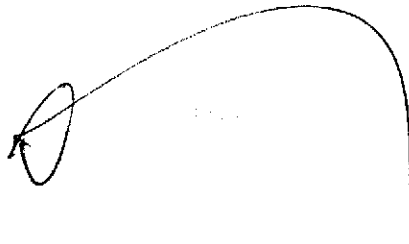
B. De las acciones

01- Coordinar, distribuir y controlar las tareas de los Departamentos a su cargo.

02- Instruir en todos los asuntos que se encuentren en trámite de gestión y verificar la uniformidad de criterio en los informes emanados de los mismos.

03- Intervenir en la elaboración de los proyectos de actos administrativos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

04- Supervisar los servicios generales, proponiendo normas tendientes a adecuar el área de mayordomía y movilidad a las necesidades del servicio.



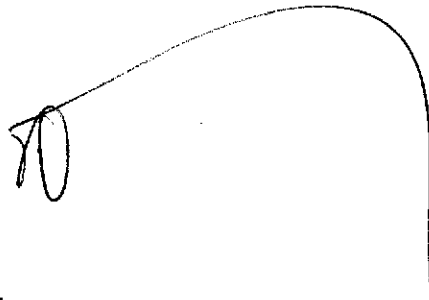
ANEXO I

- 05- Organizar el sistema de control de documentación que permita un adecuado y eficaz desarrollo de los movimientos administrativos de las actuaciones y los expedientes.
- 06- Controlar los trámites de desglose o agregado de actuaciones, vistas y traslados, cuando así lo disponga la autoridad competente.
- 07- Disponer por sí o en los casos ordenados por funcionarios competentes la formación de expedientes, notas o legajos, según corresponda.
- 08- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente que rijan la materia de actuaciones administrativas.
- 09- Intervenir en la custodia, conservación y seguridad de la documentación archivada en la Jurisdicción, llevando el control de las altas y bajas.
- 10- Evaluar y proponer medidas que tiendan a la optimización del proceso administrativo, facilitando el accionar de la Dirección y el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- 11- Ejercer la supervisión y control de los trabajos especiales encomendados a la Dirección General por la Superioridad Jurisdiccional, evaluando los elementos formales intervinientes, previo análisis administrativo de los mismos.
- 12- Brindar o solicitar la información necesaria de las diversas gestiones con otros organismos y entidades públicas o privadas, a requerimiento de la Superioridad.
- 13- Proponer en coordinación con el área de Patrimonio del Ministerio, el relevamiento de las movilidades de propiedad y/o afectadas a la Jurisdicción.
- 14- Gestionar y controlar la provisión de combustibles, lubricantes y demás elementos necesarios para el normal desenvolvimiento de los servicios generales de la Jurisdicción.
- 15- Intervenir en la adquisición de repuestos y en los arreglos mecánicos que deban efectuarse a las unidades existentes, efectuando los controles pertinentes.
- 16- Realizar toda otra tarea de su competencia, a fin de responder al objetivo general de la Dirección.

C. De la Formación Académica Requerida

Título Secundario: Excluyente.

Título Universitario: Abogacía (preferentemente).



ANEXO I

D. Conocimientos Generales:

- **De la organización del Estado:**

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817 y su modificatoria N° 13.240
- Constitución de la Provincia de Santa Fe

- **Del personal**

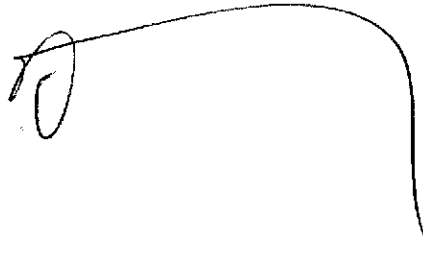
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el/los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.
- Decreto 1729/2009 y modificatorios. Régimen de Concursos del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83.

- **Del trámite y la gestión:**

- Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas".
- Ley de Obras Públicas N° 5188 y Ley N° 12.046 y normas reglamentarias.
- Ley N° 12.510: Título I, III, IV, V y VI.

E. Conocimientos específicos inherentes a la Jurisdicción y al cargo:

- Estructura y competencias del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente (Decreto N° 0025/07 y modificatorios).
- Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho (Decreto N° 0099/05 y modificatorios).
- Decreto 4211/90 y su modificatorio N° 2717/95.
- Decreto 3321/93 – Publicación Boletín Oficial.
- Decreto N° 0400/05 – Comunicación a las H. Cámaras Legislativas.
- Decreto N° 4000/86 – Normas de procedimiento de redacción y emisión de proyectos de ley.
- Decreto N° 0916/08 – Delegación de Facultades.
- Ley N° 12.491 y Decreto N° 2052/02 y su modificatorio N° 0978/09.
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información Pública.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).



ANEXO I

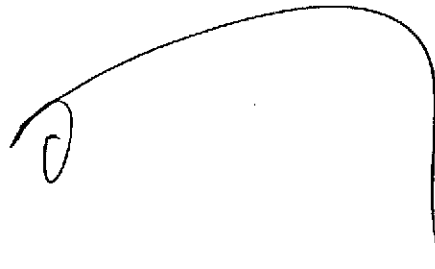
F. Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles. Internet y correo electrónico.
- Excelente nivel de expresión oral y escrita

G. Competencias Actitudinales:

- Trato amable y respetuoso.
- Responsabilidad y compromiso.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.
- Iniciativa y proactividad.
- Correcta expresión oral y escrita.
- Capacidad de integración y conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios.

6



COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Subsecretario de Administración – D. Jorge B. Muller

Miembros por el Ministerio:

Titulares:

- Da. Dolores Puccio – Subdirectora General de Despacho
- Dr. Gerardo Galimberti – Director General de Asuntos Jurídicos
- CPN Adriana Cattaneo – Subdirectora General de Administración
- Dra. Milagros Berraz Montyn - Coordinadora General Administrativa- Dirección General del Órgano de Control AP 01.

Suplentes:

- D. Marcos Rivas – Director General de Despacho
- Dr. Rodolfo Benelli – Director General del Órgano de Control de la Autopista AP 01.
- Dr. Francisco Rivero – Jefe de Área Secretaria de Servicios Públicos- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dra. Ana Talvard – Directora General de Transporte de Pasajeros y en Tránsito.

Miembros por las Entidades Sindicales:

Unión del Personal Civil de la Nación

Titulares:

- Ing. Carlos Almeida
- Sr. Leonardo Carreras
- Téc. Heriberto Martínez

Suplentes:

- Ing. Sergio Rojas
- Dr. Rodolfo Benelli
- Ing. Fernando Ávila

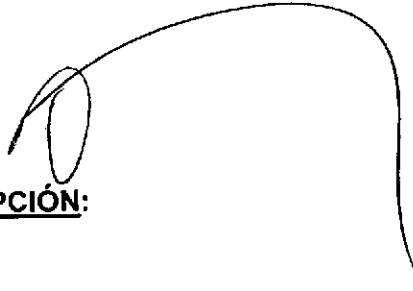
Asociación de Trabajadores del Estado

Titulares:

- Cristian Filossi

Suplentes:

- Natalia Contardo



I. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Lugar de presentación de la documentación:

En la Sede del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sita en Avda. Alte. Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.30 hs. a 12.30 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 Secretaría 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.

Difusión: Desde el **15/06/2015 al 19/06/2015**. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada de la Página Web Oficial de la Provincia.

Inscripción: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta 5 (cinco) días hábiles después de su finalización, desde el **15/06/2015 hasta el 03/07/2015**, en el horario de 8:00 hs. a 12:00 hs. en la Mesa de Entradas del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sito en calle Avda. Almirante Brown 4751 de la ciudad de Santa Fe.

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 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 Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.



ANEXO II

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.

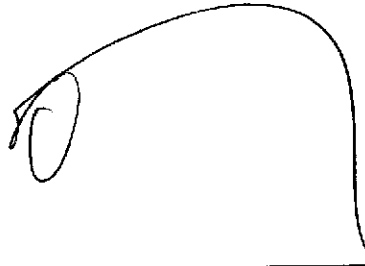
No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.



II. ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del día **06/07/2015** en horario a determinar por el Jurado
Lugar: Almirante Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe.

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

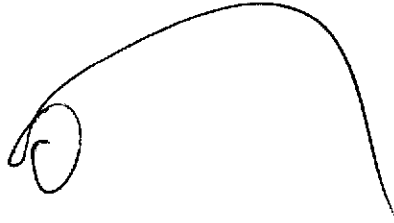
PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal		20
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1. En el organismo	25
			2.1.2. En la Administración 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		5
		2.5 Docentes y de investigación		5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: a partir del día **20/07/2015**, 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 de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.



ANEXO II

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 **3/08/2015**, en horario a determinar por el Jurado.

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

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 concursará 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 conciernan personalmente.

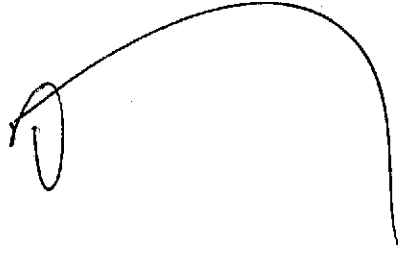
El jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considera necesario.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del **18/08/2015**, en horario a determinar por el Jurado.

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

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 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 para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. **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 meritos confeccionado en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

Artículo 9: Incorporase como último párrafo del artículo 103º del Decreto Nº 2695/1983 – modificado por Decreto Nº 1729/2009- el siguiente:

*“El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, **dentro de las 72 hs. 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.”*

Artículo 10º: Modificase el segundo párrafo del artículo 110º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/1983 modificado por Decreto 1729/2009- el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del Jurado de lo normado en el presente Capítulo, 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.”





ANEXO II

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

Agrupamiento	Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Personalidad	Entrevista Personal	Total
Categoría 7	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.