



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N° 755

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 13 AGO 2015

Visto el Expediente N° 00701-0096797-6 del registro del Sistema de Información de Expedientes: y

CONSIDERANDO:

Que mediante las presentes actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de tres cargos en el área de la Dirección General de Administración;

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que el cargo de Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo "Jefe División Formulación de Rendición de Partidas Especiales", se encuentra subrogado conforme a lo dispuesto por Decreto N° 4856/14, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que el cargo de Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo "Jefe Departamento Secretaría Administrativa" se encuentra subrogado conforme a lo dispuesto por Decreto N° 5185/14, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que el cargo de Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo "Jefe División Presupuesto" se encuentra subrogado conforme a lo dispuesto por Decreto N° 5188/14, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para los cargos, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme a lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por el Decreto-Acuerdo N° 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores y equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

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;



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//2.-

Que en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87° in fine del Régimen de Concursos citado;

Que asimismo, las entidades sindicales Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) y Asociación Trabajadores del Estado (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,-

EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso Interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto-Acuerdo N° 1729/09, para la cobertura de los cargos:

- “Jefe División Formulación de Rendiciones de Partidas Especiales” – Agrupamiento Administrativo, Categoría 4.
- “Jefe Departamento Secretaría Administrativa” – Agrupamiento Administrativo, Categoría 6.
- “Jefe División de Presupuesto” – Agrupamiento Administrativo, Categoría 4.

Todos ellos pertenecientes a la Dirección General de Administración.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la descripción de los cargos y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para cada cargo, el que como **Anexos I, II y III** forman parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 3°.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

Jefe División Formulación de Rendiciones de Partidas Especiales:

Presidente:

El Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo: Lic. Pedro PAVICICH

Miembros Titulares:

- 1) La Directora Provincial de Coordinación Administrativa: C.P.N. Daniela Mara RIVOLTA
- 2) La Directora General de Administración: C.P.N. Viviana MARINI
- 3) La Coordinadora General de Montos Menores: Sra. Helena SILVA
- 4) El Coordinador General de Rendición de Cuentas: Sr. Héctor RUZICKI



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//3.-

- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-: Ing. Agr. Juan José LUENGO, Sr. Héctor BARRIONUEVO, Sr. Oscar PARPAL
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-: Sra. Natalia CONTARDO

Miembros Suplentes:

- 1) La Directora de Recursos Humanos: C.P.N. Graciela GONZÁLEZ
- 2) La Subdirectora General de Administración: C.P.N. Margarita ALEGRE
- 3) La Coordinadora General Financiera: Sra. Vilma GONZÁLEZ
- 4) El Coordinador General de Liquidaciones de Haberes y Liquidaciones Familiares: Sr. Roberto PAOLETTI
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-: Téc. Heriberto MARTÍNEZ, Ing. Elisa ROSTAGNO, Sr. Julio César IFRÁN
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-: Sra. Dora Beatriz MOREYRA.-

Jefe Departamento Secretaría Administrativa y Jefe División de Presupuesto

Presidente:

El Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo: Lic. Pedro PAVICICH

Miembros Titulares:

- 1) La Directora Provincial de Coordinación Administrativa: C.P.N. Daniela Mara RIVOLTA
- 2) La Directora General de Administración: C.P.N. Viviana MARINI
- 3) El Coordinador General de Liquidaciones de Haberes y Liquidaciones Familiares: Sr. Roberto PAOLETTI
- 4) La Coordinadora General de Informes y Liquidaciones de Gastos: Lic. María Alejandra ACOSTA
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-: Ing. Agr. Juan José LUENGO, Sr. Héctor BARRIONUEVO, Oscar PARPAL
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-: Sra. Natalia CONTARDO

Miembros Suplentes:

- 1) La Directora de Recursos Humanos: C.P.N. Graciela GONZÁLEZ
- 2) La Subdirectora General de Administración: C.P.N. Margarita ALEGRE



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

//4.-

- 3) La Coordinadora General Financiera: Sra. Vilma GONZÁLEZ
- 4) El Coordinador General de Rendición de Cuentas: Sr. Héctor RUZICKI
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-: Téc. Heriberto MARTÍNEZ, Ing. Elisa ROSTAGNO, Sr. Julio César IFRÁN
- 6) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe -ATE-: Sra. Dora Beatriz MOREYRA.-

ARTÍCULO 4°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo IV**, forma parte integrante de la presente resolución.-

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

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

RESOLUCIÓN N° _____

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

ANEXO I

CONCURSO INTERNO

JURISDICCIÓN: Ministerio de la Producción

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Jefe División Formulación de Rendiciones de Partidas Especiales – Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo.

DIRECCIÓN: Dirección General de Administración

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Bv. Pellegrini N° 3100 “Ministerio de la Producción”, Santa Fe.

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: Uno (1).

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISIÓN:

- Recepcionar y controlar la documentación relativa a las rendiciones de gastos de partidas especiales y control de viáticos al exterior y dentro del territorio nacional y provincial.

FUNCIONES:

- Controlar comprobantes de viajes al exterior y ferias nacionales e internacionales.
- Controlar los comprobantes de viáticos nacionales e internacionales.
- Controlar que los comprobantes emitidos por los proveedores se ajusten a las normativas fiscales vigentes.
- Controlar que los comprobantes que se paguen a través del área no superen los montos establecidos por la normativa vigente.
- Reintegrar en tiempo oportuno los saldos no utilizados.

//2.-

- Verificar la correspondencia de los gastos con la finalidad expresada en la norma legal autorizante.
- Realizar toda otra función que en materia de su competencia le sea requerida.

PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO:

- Título Secundario excluyente.

CONDICIONES Y COMPETENCIAS:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación,
- Trato amable y predisposición al trabajo en equipo.

CONOCIMIENTOS GENERALES:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley N° 8525 – Estatuto General del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto N° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, y modificatorios.
- Ley Orgánica de Ministerios (Ley N° 12817) y su modificatoria N° 13240.
- Estructura Orgánica Funcional de la Jurisdicción – Decreto N° 0471/10.
- Régimen de Concursos Internos – Decreto-Acuerdo N° 1729/09.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Ley N° 12510 – Título IV, Secciones III, IV y V.
- Ley N° 7914 y Decreto N° 1745/89.

//3.-

- Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas – Decreto-Ley N° 10204/58.
- Decreto N° 0262/94 y modificatorio N° 2112/06.
- Resoluciones del Tribunal de Cuentas de la Provincia T.C.P. N° 008/06 y N° 021/07.
- Conocimiento del Sistema Informático de Saldos del Ministerio de la Producción.
- Manejo de herramientas informáticas generales (aplicaciones de procesamiento de texto, planillas de cálculos) y SIE.

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

ANEXO II

CONCURSO INTERNO

JURISDICCIÓN: Ministerio de la Producción.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Jefe Departamento Secretaría Administrativa – Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo.

DIRECCIÓN: Dirección General de Administración

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Bv. Pellegrini N° 3100 “Ministerio de la Producción”, Santa Fe.

CANTIDAD DE PUESTOS A CUBRIR: Uno (1)

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente.

MISIÓN:

- Atender la recepción, clasificación, preparación y diligenciamiento de los asuntos de orden administrativo que hace a la Dirección.

FUNCIONES:

- Colaborar directamente con la Dirección General de Administración en todas las tareas que a ésta le son propias, según lo establece la reglamentación vigente.
- Someter a conocimiento de la Dirección General de Administración el despacho que ingrese diariamente.
- Entender en el diligenciamiento de las actuaciones administrativas ingresadas, promoviendo la tramitación correspondiente.
- Entender en la elaboración de disposiciones, notas, informes y providencias que deba suscribir el Director General de Administración, como así también los proyectos de decretos y resoluciones a elevar, manteniendo un criterio técnico homogéneo.
- Entender en la comunicación de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones recibidas, cuyo conocimiento sea de interés para los departamentos de la Dirección.

//2.-

- Intervenir en la organización de un sistema de seguimiento de las actuaciones de interés prioritario para la Dirección, ubicando las mismas en sus distintas etapas de tramitación.
- Poner en conocimiento de la Dirección General de Administración el estado de trámite de las gestiones referidas, informando posibles demoras.
- Redactar notas, informes, providencias y toda otra actuación que le encomiende la Dirección.
- Realizar toda otra función que en materia de su competencia le sea requerida.

PERFIL:

REQUISITOS DE ESTUDIO:

- Título secundario excluyente.

CONDICIONES Y COMPETENCIAS:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación,
- Trato amable y predisposición al trabajo en equipo.

CONOCIMIENTOS GENERALES:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley N° 8525 – Estatuto General del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto N° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, y modificatorios.
- Ley Orgánica de Ministerios (Ley N° 12817) y su modificatoria N° 13240.
- Estructura Orgánica Funcional de la Jurisdicción – Decreto N° 0471/10.
- Régimen de Concursos Internos – Decreto-Acuerdo N° 1729/09.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas – Decreto-Ley N° 10204/58.

//3.-

- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información Pública.
- Decreto N° 2250/12 – Implementación del Sistema Visa Flota Recargable.
- Resoluciones del Tribunal de Cuentas de la Provincia T.C.P. N° 008/06 y N° 021/07.
- Manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE)
- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas y de comunicación: procesadores de texto, planillas de cálculos, internet, correo electrónico, faxes, scanner.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.

RESOLUCIÓN N° _____

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

ANEXO III

CONCURSO INTERNO

JURISDICCIÓN: Ministerio de la Producción.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Jefe División de Presupuesto – Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Bv. Pellegrini N° 3100 “Ministerio de la Producción”, Santa Fe.

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: Uno (1).

HORARIO DE TRABAJO: Según reglamentación vigente.

MISIÓN:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio de la Producción. Entender en lo relacionado a las contribuciones de origen nacional. Registrar los movimientos de cargos de personal de la Jurisdicción.

FUNCIONES:

- Conocer y aplicar la normativa e instrucciones vigentes al momento de la confección del Anteproyecto de Presupuesto Anual, a los fines de asegurar la adecuación del mismo a dichas directivas.
- Intervenir en lo específicamente relacionado con el trámite de modificaciones presupuestarias.
- Documentar la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción.
- Propiciar el registro y aceptación de fondos transferidos por organismos nacionales.
- Llevar actualizado los distintos créditos, con identificación de su Fuente de Financiamiento y destino.
- Tramitar la incorporación de remanentes, con afectación específica, de saldos no invertidos en ejercicios anteriores.

//2.-

- Llevar un registro de altas y bajas que se producen en la Planta de Cargos de Personal Permanente y Temporario de la Jurisdicción, con motivo de las modificaciones presupuestarias en curso y/o concretadas o por otros motivos, velando por la permanente actualización del mismo.
- Conciliar la Planta de Cargos con las dependencias específicas del Ministerio de Economía, para la formulación de los proyectos de presupuestos anuales.
- Conciliar la Planta de Cargos de Personal con el área de Recursos Humanos y Sueldos de la Jurisdicción.
- Reemplazar al Jefe Departamento Presupuesto en caso de ausencia o impedimento.
- Toda otra función que en materia de su competencia le sea requerida.

PERFIL

REQUISITOS DE ESTUDIO:

- Título secundario excluyente.

CONOCIMIENTOS GENERALES:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley N° 8525 – Estatuto General del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón del Personal de la Administración Pública y modificatorios.
- Decreto N° 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias, y modificatorios.
- Ley Orgánica de Ministerios (Ley N° 12817) y su modificatoria N° 13240.
- Estructura Orgánica Funcional de la Jurisdicción – Decreto N° 0471/10.
- Régimen de Concursos Internos – Decreto-Acuerdo N° 1729/09.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Ley de Presupuesto vigente.
- Esquema de Delegación de facultades correspondiente al artículo 29 de la Ley N° 12510.
- Ley N° 12510 – Título I, Título II – Capítulo I y Título III.

//3.-

- Ley N°1 12396 – Fondo Fiduciario y Ley N° 11998 – Casinos y Bingos.
- Decreto N° 1302/96 – Clasificador Presupuestario.
- Decreto N° 0916/08 – Delegación de Facultades.
- Conocimiento de SIPAF. Módulos: Presupuesto Ejecutor, Ejecución de Gastos-Ejecutor, modificaciones Ejecutor, Ejecución Recursos Ejecutor y SARH.
- Manejo de herramientas informáticas generales (aplicaciones de procesamiento de textos, planillas de cálculo) y SIE.

CONDICIONES Y COMPETENCIAS:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.
- Trato amable y predisposición al trabajo en equipo.

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el 18 de agosto al 7 de septiembre de 2015, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

Lugar de presentación de la documentación:

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial¹ o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 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° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente resolución, durante un plazo de diez (10) días 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 cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia.

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.

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

1

<http://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/83240/402767/file/Formulario%20de%20Inscripción.pdf>

//2.-

Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

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 o 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 la Producción 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.

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 DE EVALUACIÓN:

Evaluación de Antecedentes:

Fecha: Del 9 al 11 de septiembre de 2015.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 9 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.-

//3.-

Evaluación Técnica escrita

Fecha: Del 21 al 25 de septiembre del 2015.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 10 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Evaluación Psicotécnica (para el cargo Categoría 6):

Fecha: Del 5 al 9 de octubre de 2015.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 10 hs.

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 el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

Entrevista Personal:

Fecha: Del 19 al 23 de octubre del 2015.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 – Santa Fe.

Hora: 10 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

ORDEN DE MÉRITO:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito, el que 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. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

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

4//.

PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:

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

Agrupamiento	Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
Administrativo Categoría 6	30%	40%	20%	10%	100%
Administrativo Categoría 4	30%	50%	No se realiza	20%	100%