



VISTO:

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0250646-3 del registro de Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso Interno para cubrir los cargos vacantes que se detallan a continuación: Categoría 04 – Jefe División Reingeniería Administrativa y Categoría 04 – Jefe División Modernización Edilicia – ambos del Agrupamiento Administrativo – de la SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO; y

CONSIDERANDO:

que por Comisión Paritaria Central Acta Acuerdo N° 05 de fecha 30 de Julio de 2009, homologada por Decreto N° 1729 de fecha 21 de Septiembre de 2009, se reemplazó el capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos internos;

que por Decreto N° 1771 de fecha 23 de Junio de 2014, se aprueba la Estructura Orgánica Funcional de la SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION, con sus respectivas misiones y funciones;

que se debe destacar que los cargos mencionados anteriormente se encuentran vacantes y cuyas funciones son necesarias para el normal funcionamiento del Ministerio;

que al efecto de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso Interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto N° 1729/09;

que por otra parte se debe mencionar que las entidades

///





///

gremiales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos, y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

que asimismo ha tomado intervención la SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA FUNCION PUBLICA del MINISTERIO DE ECONOMIA, no oponiendo reparos para la continuidad del mismo;

que finalmente la presente gestión puede ser resuelta por el titular Jurisdiccional, conforme la facultad que confiere el Artículo 90° – Anexo “A” - Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto N° 1729/2009;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Llámese a Concurso Interno para cubrir los cargos vacantes que a continuación se detallan: Categoría 04 – Jefe División Reingeniería Administrativa y Categoría 04 – Jefe División Modernización Edilicia – ambos del Agrupamiento Administrativo – de la SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

ARTICULO 2° - Incorpórase como “ANEXO I” la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados, las condiciones generales y particulares exigibles y como “ANEXO II” la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, ambos Anexos formando parte integrante de la misma.

///





///

ARTICULO 3° - Determinese que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTICULO 4° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RUBÉN D. GALASSI
MINISTRO DE GOBIERNO
Y REFORMA DEL ESTADO





PERFILES DEL PUESTO:

Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Sector: SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION.

Cargo a cubrir: Categoría 04 – JEFE DIVISION REINGENIERIA ADMINISTRATIVA - Agrupamiento Administrativo.

Lugar de Prestación de Servicios: Casa de Gobierno sita en calle 3 de Febrero N° 2649, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Disponibilidad Horaria.

Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

MISION: Asistir a la Dirección de Innovación de Gestión en la planificación, seguimiento y control en los proyectos de reingeniería de procesos administrativos y en los proyectos de reforma en general, para lograr unidad de criterios.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 1771/14)

- Establecer las políticas y estándares de trabajo de la gestión por proyectos.
- Brindar asistencia técnica al equipo a cargo y coordinadamente a otros equipos de distintos Ministerios en los cuales se implementen proyectos de trabajo.
- Proponer y analizar propuestas de rediseño de procesos administrativos y tecnológicos.
- Intervenir en el análisis, diseño, desarrollo e implantación de programas de optimización de procesos y procedimientos administrativos y tecnológicos.
- Asistir al Director en la promoción e implantación de políticas y programas de Modernización en los Ministerios.
- Mantener el marco de trabajo metodológico, a través del uso de herramientas de BPMN (Business Process Model and Notation).
- Mantener actualizada la cartera de proyectos.
- Proponer y elaborar pautas para una guía de trámites actualizada, tendiente a la simplificación de los mismos y su difusión a la ciudadanía.

///





///

- Asistir técnicamente al Director en lo referente a las actividades del área.
- Participar activamente en la definición de estándares de calidad y en uso e implementación de los mismos.
- Proponer mecanismos de coordinación entre diferentes áreas gubernamentales a los efectos que los procesos a implementar sean cohesivos.

CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

Conocimientos Generales:

- Plan Estratégico Provincial.

De la Organización del Estado:

- Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios y sus modificatorios.
- Ley N° 12.510 - Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos Reglamentarios - Conceptos generales.
- Decreto N° 0692/09 que regulò el mecanismo de Acceso a la Información Pública - Conceptos generales.
- Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

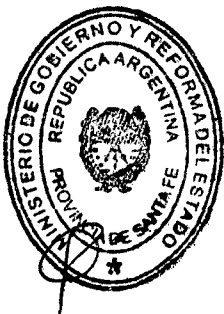
Del Personal:

- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Específicos Inherentes al Cargo:

- Conocimientos comprobables en la realización de procesos de reingeniería administrativa, preferentemente en el sector público.
- Manejo de herramientas informáticas de creación y diseño de diagramas de flujo y organigramas.
- Experiencia y capacidad de liderazgo de equipos de trabajos.
- Experiencia en documentación de procedimientos administrativos.

///





///

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

- Título Secundario. (Excluyente).
- Formación Universitaria en Sistemas de Información y/o Ciencias Económicas (Preferente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico.
- Habilidad analítica.
- Fuerte capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.
- Capacidad para liderar equipos de reingeniería administrativa y modernización de procedimientos administrativos.
- Capacidad probada para brindar soluciones a problemas de índole administrativa.



9



PERFILES DEL PUESTO:

Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Sector: SUBSECRETARIA DE MODERNIZACION DE GESTION.

Cargo a cubrir: Categoría 04 – JEFE DIVISION MODERNIZACION EDILICIA -
Agrupamiento Administrativo.

Lugar de Prestación de Servicios: Casa de Gobierno sita en calle 3 de Febrero N°
2649, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Disponibilidad Horaria.

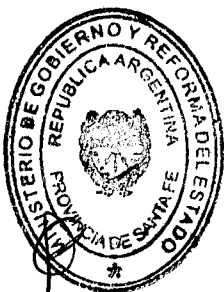
Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

MISION: Asistir al Departamento de Reingeniería Administrativa en la planificación de controles, mediciones, gestiones y monitoreo de edificios gubernamentales.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 1771/14)

- Definir y hacer cumplir las políticas de accesibilidad en espacios públicos, proponiendo las intervenciones necesarias a dichos fines.
- Asegurar que el nivel de calidad de los proyectos esté acorde a los objetivos de la Subsecretaría y que este nivel sea sustentable y mejorable en el tiempo.
- Proveer los documentos, desarrollos técnicos y representación de las toma de decisiones para la intervención de espacios.
- Garantizar la manifestación y cumplimiento de normas y estándares preestablecidos para el diseño y proyecto de los espacios de trabajo.
- Controlar y ratificar el cumplimiento de los estándares en el uso y administración de componentes y bienes físicos.
- Asistir en el desarrollo de intervenciones edilicias.
- Mejorar la calidad de los resultados de los proyectos, monitoreando los productos de cada intervención y el uso de los espacios.
- Asegurar que cualquier disconformidad ante la resolución de proyectos de espacios de trabajo se gestione, y si corresponde se eleva una propuesta para su refuncionalización.





///

- Establecer criterios y lineamientos metodológicos para monitorear el cumplimiento de los compromisos establecidos por las organizaciones públicas y efectuar el seguimiento y certificación de los mismos.

CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

Conocimientos Generales:

- Plan Estratégico Provincial.

De la Organización del Estado:

- Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios y sus modificatorios.
- Ley N° 12.510 - Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos Reglamentarios - Conceptos generales.
- Decreto N° 0692/09 que regula el mecanismo de Acceso a la Información Pública - Conceptos generales.
- Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

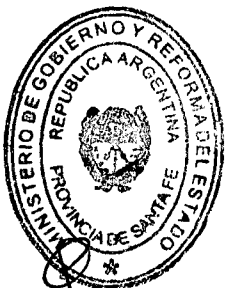
Del Personal:

- Ley 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Específicos Inherentes al Cargo:

- Resolución N° 0552/09 del M.G.y.R.E., Resolución N° 0335/09 del M.O.P. y.V. - Manual de Intervenciones Edilicias.
- Conocimientos comprobables en la realización de intervenciones de modernización edilicia.
- Manejo de herramientas informáticas de diseño arquitectónico, diseño gráfico y modelación 3D asistida. Preferente: Autocard, Archicad, ArtLantis, Adobe Illustrator, Corel.
- Conocimientos sobre Procedimientos Formales de Arquitectura.
- Conocimientos referidos a intervención de Edificios Históricos.

///





///

- Conocimientos en Planimetría Digital y Confección de Pliegos.
- Experiencia y capacidad de liderazgo de equipos de trabajo.
- Experiencia en documentación de intervenciones de modernización edilicia.
- Experiencia comprobable en intervenciones de espacios oficiales destinados para la Atención al Público.
- Experiencia en diseño y confección de mobiliario.

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

- Título Secundario. (Excluyente).
- Formación Universitaria en Arquitectura. (Preferente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico.
- Habilidad analítica.
- Fuerte capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.
- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.
- Capacidad para liderar equipos de reingeniería administrativa y modernización de procedimientos administrativos.
- Capacidad probada para brindar soluciones a problemas de índole administrativa.





COMPOSICION DEL JURADO:

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, Sr. RUBEN DARIO GALASSI.

Titulares:

● La Secretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, C.P.N. MARCELA BEATRIZ FONTANA.

● El Subsecretario de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Ing. DIEGO DE LUJAN GISMONDI.

● El Director Provincial de Innovación de Gestión de la Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Lic. EDUARDO GASTON RODRIGUEZ.

● El Director General de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, C.P.N. ULISES PEDRO TIBALDO.

● U.P.C.N.: OMAR MONSERRAT.

● U.P.C.N.: MARIA CRISTINA OLMEDO.

● U.P.C.N.: ALFREDO QUIROS.

● A.T.E.: ANTONIO RODRIGUEZ.

Suplentes:

● El Subsecretario Legal y Técnico del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Dr. LISANDRO CASTAGNO.

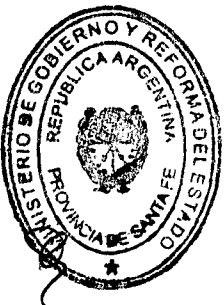
● El Subsecretario de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Sr. ESTEBAN LENCI.

● El Director Provincial de Comunicación Digital de la Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Lic. DARDO ADRIAN CEBALLOS.

● El Subdirector General Contable e Impositivo de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, C.P.N MARCELO ANTONIO SIMEZ.

● U.P.C.N.: BARBARA BRIGNONE.

///





///

- U.P.C.N.: LORELEY FORNI.
- U.P.C.N.: HUGO RODRIGUEZ.
- A.T.E.: LAURA RAFFA.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:

- Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficinas 18 y 19, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.
- Desde el día **28/09/2015** hasta el **19/10/2015** en el horario de 8 hs. a 12 hs.

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 hs. a 12 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° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir de **28/09/2015** 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 Subsecretaría de Modernización de Gestión y en la portada de la página web de la Provincia.

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 la Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado 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

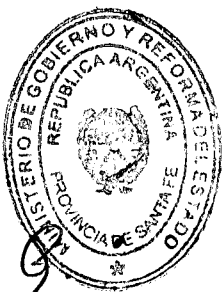
Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada.

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.

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.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO:

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 26/10/2015, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Subsecretaría de Modernización de Gestión del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficinas 18 y 19, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia 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 e | | 5 |
| 2.5 Docentes y de Investigación | | 5 | | |

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 09/11/2015 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.

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 16/11/2015 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

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 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 conciernen personalmente.

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

Asimismo en los concurso de cargos Categoría 3, 4 o 5, se podrá optar por la inclusión o no de la presente etapa.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 24/11/2015 en horario a determinar por el jurado.

///





///

Lugar: A determinar por el jurado.

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.

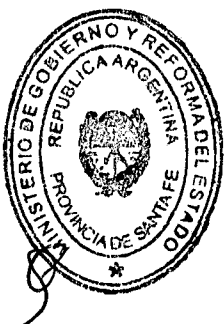
El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

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

| Evaluación Antecedentes | Evaluación Técnica | Evaluación Personalidad | Entrevista Personal | Total |
|----------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|--------------|
| 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.

Con respecto a cada una de las etapas del proceso se informará a los postulantes admitidos sobre el lugar, fecha y hora de cada instancia.

