



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1844

“SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 29 SEP 2015

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes Nº 00401-0239171-2 y agregado en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo categoría 09 – Director General del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Información y Evaluación Educativa de Santa Fe de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se dá cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Nº 3058/13 – Art. 8º que homologa el Acta Acuerdo Nº 03/13 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Decreto Nº 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central Nº 5, que reemplazó el Capítulo XIV “Régimen de los Concursos” del Escalafón Decreto Acuerdo Nº 2695/83, facultando en su artículo 90º 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. 91º – Decreto 1729/09)

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, reemplazado por el Anexo “A” del Régimen aprobado por el Art. 2º del Decreto Nº 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 1º- Llamar a concurso interno para la cobertura del cargo categoría 09 de Director General del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Información y Evaluación Educativa de Santa Fe de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2º- 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.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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

ARTÍCULO 4º- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.

Dra. CLAUDIA E. BALAGUÉ
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1844

ANEXO I

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ARTICULACION EDUCATIVA
DIRECCION PROVINCIAL DE ESTADISTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACION EDUCATIVA

CARGO A CUBRIR: DIRECTOR GENERAL - CATEGORÍA 09 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE

MISIÓN

-Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Articulación Educativa; y en su ámbito de competencias y funciones, dirigir y coordinar, administrativa, jerárquica y funcionalmente las acciones derivadas de la gestión de las estadísticas educativas provinciales, nacionales e internacionales.

FUNCIONES

- Dirigir, coordinar y supervisar la labor Técnica y Administrativa del área, en la generación, aplicación e integración de las Estadísticas, Indicadores Educativos, Evaluación de la Calidad Educativa, Organización Escolar e Información Georeferenciada, de la Provincia de Santa Fe.
- Planificar y acordar con las Autoridades las principales líneas de acción de la Dirección General, con el objetivo de generar, desde los Sistemas de Información del Ministerio, insumos para la toma de decisiones y de utilidad práctica para la formulación de programas y proyectos ministeriales, de conformidad con los objetivos y políticas sectoriales.
- Articular, según indicación de la superioridad, con otras áreas del Ministerio de Educación en aspectos relacionados con la generación de información inherente a la formulación de programas, proyectos y acciones, de conformidad con los objetivos y políticas sectoriales de desarrollo.
- Producir, sistematizar, analizar, publicar y difundir la información estadística del Sistema Educativo Provincial, articulando con las áreas del Ministerio de Educación involucradas en los procesos de generación de la información y con el Sistema Federal de Información Educativa.
- Asumir toda otra función que le encomiende la Subsecretaría de Planificación y Articulación Educativa y que no está encuadrada en sus funciones específicas.
- Gestionar la aplicación de acciones relacionadas con la generación de estadísticas provinciales, nacionales e internacionales integrándolas a la política del sector.
- Ejercer la responsabilidad orgánica de la producción de información estadística en relación con la política de información y el Sistema Federal de Información Educativa, procurando los informes estadísticos básicos anuales para la gestión de políticas educativas.
- Entender en todos los requerimientos de información solicitados por áreas internas o externas del Ministerio de Educación que se construyan con la información proveniente de los Sistemas de Información del Ministerio de Educación.
- Generar documentos cuali-cuantitativos que contribuyan a mejorar la calidad de la gestión educativa.
- Sugerir o solicitar ajustes o modificaciones en los Sistemas de Información Ministeriales que considere necesarios para cumplimentar los requerimientos tanto provinciales como nacionales.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

-Generar y/o gestionar mecanismos de formación, intercambio y actualización de los recursos técnicos y profesionales para que las tareas de producción y análisis de información estadística estén en línea con los abanicos conceptuales, metodológicos y tecnológicos de este campo de trabajo.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento General Específico

- Decreto Acuerdo N° 1919/89. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Sección 10, 11 y 12).
- Conocimientos Generales del Decreto Acuerdo N° 10204/58 – Reglamentación para trámites de Actuaciones Administrativas.
- Aspectos Generales del Decreto Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón del personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorio Decreto N° 1729/09.
- Aspectos Generales de la Ley N° 8525 – Estatuto general del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 034/11 Estructura Orgánica del Ministerio de Educación y modificatorios N° 110/13 y N° 3327/14.

Conocimientos Específicos de la normativa del área.

- Ley de Educación N° 26206
- Resolución N° 1804/10 del Ministerio de Educación acerca de las responsabilidades de las áreas involucradas en los Sistemas de Gestión.
- Decreto Provincial N° 0938/12 y Anexo, sobre Sistema de Identificación de Necesidades de Cobertura Educativa.
- Resolución del Consejo Federal de Educación, CFE N° 92/2009, sobre el Sistema Federal de Información Educativa.
- Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 1041/12 y Anexo 1, sobre las líneas de acción del Sistema Integral de Información Educativa y el Portal InfoEdu.
- Resolución del Consejo Federal de Educación, CFE N° 215/14, sobre la implementación del Sistema Integral de Información Digital Educativa (SinIDE)

Conocimientos Técnicos Específicos

- Conocimientos sobre Indicadores Educativos, de Operativos de Evaluación de la Calidad Educativa, de Organización Escolar y de Información Estadística para la toma de decisiones en el ámbito Educativo.
- Conocimientos específicos acerca de la utilización de herramientas estadísticas a fin de interpretar información del Sistema Educativo.
- Conocimiento sobre los Sistemas de Información del Ministerio de Educación.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de Herramientas básicas de operador de PC: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico (excluyente)

REQUISITOS

- Título Secundario: excluyente; preferentemente estudios terciarios y/o universitarios relacionados a las Estadísticas y/o a las Cs. de la Educación.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de conducción y liderazgo.
- Nivel elevado en la expresión oral y escrita.
- Aptitud para la elaboración y propuesta de informes técnicos y trabajos de investigación, de producción de la Unidad de Organización.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Discreción en el manejo de la información.
- Capacidad de autogestión y de integración a equipos interdisciplinarios.

17

8



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº 1344

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

-Presidente: Sra. Subsecretaria de Planificación y Articulación Educativa, Dra. Carina Andrea Gerlero.

Titulares:

- Sra. Jefa de Departamento Coordinación Técnica de la Dirección Provincial de Estadística Educativas, Lic. Patricia Cosolito.
- Sr. Director Provincial de Educación Física, Lic. Ricardo Caruso.
- Sr. Jefe de Departamento de la Dir. Prov. de Coord. Téc. y Legal - Subsecretaria de Coordinación Técnica y Legal, Dr. Javier Martín Dócola.
- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. Alejandro Luis Galetti.

Miembros por entidades Sindicales

- Sra. Monica Paya (U.P.C.N.)
- Sr. Hugo Rodrigues (U.P.C.N.)
- Sr. Roberto Francucci (U.P.C.N.)
- Sr. Marcelo Delfor (A.T.E.)

Suplentes:

- Sra. Directora Provincial de Educación Especial, Prof. María Beatriz Álvarez.
- Sra. Directora Provincial de Educación de Adultos, Prof. Noemí Beatriz Stara.
- Sra. Directora Provincial de Educación Superior, Prof. Irene Josefa López.
- Sra. Directora General de Planificación y Coordinación de Proyectos, CPN Carina Weihmuller.

Miembros por entidades Sindicales

- Sra. Isabel Ibarlin (U.P.C.N.)
- Sr. Diego Salzmänn (U.P.C.N.)
- Sr. Alejandro Romero (U.P.C.N.)
- Sra. Patricia Rudel (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 Nº 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

- Desde el día 05/10/2015 hasta el 26/10/2015 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).

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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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 27/10/2015

Lugar: Ministerio de Educación

Hora: 10.00 Hs.

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: 03/11/2015

Lugar: Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia Nº 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 Nº 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.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica

Fecha: 12/11/2015

Lugar: Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia Nº 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 10.00 Hs.

Se calificará de 0 a 100, según lo establecido en el art. 104º del Decreto Nº 1729/09 – Régimen de Concursos-

Etapas IV: Entrevista Personal

Fecha: 24/11/2015

Lugar: Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia Nº 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 10.00 Hs.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105º del Decreto Nº 1729/09 – Régimen de Concursos-

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 60 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	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30%	40%	20%	10%	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 Nº 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.

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.

A
S



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

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

1

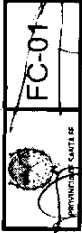
Cargos Concursado		Unidad de Organización		Jurisdicción		Categoría	
DATOS PERSONALES							
Apellido	Nombres	Documento	Tipo	N°	CUIT/CUIL		
Domicilio particular	Calle	N°	Piso	Dpto	Localidad	CP	
Domicilio Laboral	Calle	N°	Piso	Dpto	Localidad	CP	
Correo electrónico	Teléfono particular		Teléfono laboral				
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 CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

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

ANTECEDENTES LABORALES

Categoría		Categoría	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso interno
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



3

U s o
intermo

CONTINUACIÓN

Firma