

RESOLUCIÓN N° 011.16

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 16 MAY 2016

VISTO:

El expediente N° 11121-0001458-4 iniciado por el Síndico General de la Provincia, mediante el cual se promueve llamar a concurso para cubrir el cargo de la Coordinación General de Normativa y Capacitación, dentro de la Gerencia de Normativa y Capacitación en el ámbito de la Jurisdicción y;

CONSIDERANDO:

Que dicho cargo se encuentra vacante y por Decreto N° 0599 de fecha 14 de abril de 2011 se asignaron las funciones inherentes al mismo, estableciendo en su artículo 3° que debían disponerse las medidas tendientes al llamado a concurso para la cobertura definitiva del cargo subrogado;

Que la gestión se encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General del Decreto-Acuerdo N° 2.695/83, modificado por los Decretos Nros. 1.729/09 y 4.439/15;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía y el Servicio Administrativo Financiero del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, 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 N° 10.052 y modificatorias - en la materia les corresponde, a los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición de los Jurados para los cargos a concursar obedece a lo ordenado por el Artículo N° 93 sgtes. y concordantes del Decreto-Acuerdo N° 2.695/83 - modificado por el Decreto N° 1.729/09;

Que de acuerdo a lo normado en el Artículo N° 87 del Decreto N° 1.729/09, los concursos deben cumplimentarse entre los meses de marzo y diciembre de cada año, por lo cual el presente debería sustanciarse a partir del mes de marzo de 2016;

Que la Gerencia de Asuntos Legales de la Sindicatura General de la Provincia ha tomado intervención, expidiéndose en forma favorable respecto de la aprobación de la norma proyectada;

Que este acto se dicta en uso de las facultades conferidas al Síndico General por el Artículo N° 190 inc. c) de la Ley N° 12.510;

[Handwritten signature and initials]

POR ELLO:

EL SINDICO GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Llamar a concurso interno interjurisdiccional para cubrir el siguiente cargo: Nivel 7 - Coordinación General de Normativa y Capacitación Agrupamiento Administrativo de la Gerencia de Normativa y Capacitación de la Sindicatura General de la Provincia.

ARTICULO 2º- El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV - Decreto - Acuerdo N° 2.695/83 "Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1.729/09 y Decreto N° 4.439/15, 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. 4º Ley N° 8.525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - Art. 102º - Decreto-Acuerdo N° 2.695/83, modificado por su similar N° 1.729/09.

ARTICULO 3º - 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.

ARTICULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo N° 92, texto actual del Decreto-Acuerdo N° 2.695/83 y archívese la presente.

C.P. EMILIANO I. ARZUAGA
Sindico General de la Provincia

ANEXO I

a. JURISDICCIÓN 6: Poder Ejecutivo- Gobernación.
INSTITUCIÓN 101: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA.

Dirección General: GERENCIA DE NORMATIVA Y CAPACITACION - Agrupamiento Administrativo.

Cargo a Cubrir: Coordinación General de Normativa y Capacitación – Agrupamiento Administrativo.

Lugar de prestación del Servicio: Suipacha 2213 - Santa Fe - Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

Misión:

Coordinar la elaboración de proyectos de desarrollo normativo del sistema de control interno y de auditoría interna y participar en los procesos de capacitación y desarrollo profesional de los recursos humanos del organismo y de las Unidades de Auditoría Interna.

Funciones:

1. Preparar el programa de trabajo correspondiente a su área.
2. Colaborar en todo lo referente a los anteproyectos de normas, procedimientos y guías técnicas de control interno y de auditoría interna.
3. Organizar y administrar el servicio de publicaciones, biblioteca, consulta de normas y procedimientos relacionados con la materia específica de la Sindicatura General de la Provincia.
4. Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a las áreas que lo soliciten respecto a la aplicación de normas de control interno y auditoría interna.
5. Brindar apoyo técnico en la coordinación con el Tribunal de Cuentas de la Provincia para el dictado y aplicación de normas de control en los casos que corresponda.
6. Implementar el programa de capacitación y formación de recursos humanos del personal de la Sindicatura General de la Provincia y de las Unidades de Auditoría Interna.
7. Implementar el Registro Central de Auditores y Consultores Externos.
8. Coordinar el diseño, administración y mantenimiento actual de la página web de la Sindicatura General de la Provincia en Internet e Intranet o en la red que la reemplace.
9. Administrar la implementación y actualización del digesto normativo del organismo en el ámbito específico de su actuación.
10. Participar de reuniones interáreas para el mantenimiento adecuado del sistema.

11. Efectuar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad, en la materia de su competencia.

CONOCIMIENTOS

TÉCNICOS

1. Ley de Ministerios N° 13.509.
2. Ley N° 12.510. Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
3. El Sistema de Control Interno Provincial. Decretos vinculados.
4. Normas Generales de Control Interno (aprobadas por Resolución N° 006/09-SIGEP).
5. Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental (aprobadas por Resolución N° 013/09-SIGEP).
6. Informe COSO: Objetivos y componentes.
7. Memoria Anual de Gestión: Concepto. Estructura y Contenido.
8. El Trabajo en equipo. Particularidades: organización, conducción, supervisión.
9. Planificación anual.
10. Metodología para elaborar normas, procedimientos y guías técnicas de control interno y de auditoría interna.
11. Biblioteca interna de la repartición: criterios básicos para su organización, actualización y mantenimiento.
12. Programas de capacitación: criterios para su preparación.
13. Difusión de normas de control interno y auditoría: criterios para su instrumentación.
14. Página Web de la Provincia y de la Sindicatura: diseño, administración y mantenimiento. Aspectos básicos.
15. Registro Central de Auditores y Consultores Externos: organización, actualización y mantenimiento.
16. Digesto normativo: estructura y contenido.
17. Registro de Informes: normativa que lo regula.

DE APOYO

1. Manejo de Herramientas Informáticas. Procesador de Textos y Planillas de Cálculo.
2. Internet y Correo Electrónico.
3. Sistema de Información de Expedientes de la Provincia -SIE-
4. Portal Santa Fe.gov.ar.
5. Administración de portal de intranet.

REQUISITOS

- Título Secundario: (excluyente).

- Se valorará:
 - Cursos específicos en actividades de control, en capacitación, formación laboral y/o en gestión de calidad en el Sector Público.
 - Experiencia en administración de página intranet.
 - Seminarios, jornadas y congresos sobre temas vinculados a: control interno y auditoría, transparencia en la gestión, ética y responsabilidad en el Sector Público, modernización del Estado, administración en general y administración pública, capacitación para el personal de conducción superior.
 - Estudios universitarios vinculados con carreras relacionados con las ciencias jurídicas.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Capacidad de Conducción. Supervisión. Organización de RR.HH.
- Trabajo en Equipo.
- Iniciativa y creatividad.
- Promover la capacitación y la búsqueda de niveles de excelencia.
- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Marcada responsabilidad y compromiso.
- Orientación al trabajo por resultados.

l
b

9



Sindicatura General de la Provincia
- SANTA FE -



ANEXO II

COMPOSICIÓN DE LOS JURADOS

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Para el concurso correspondiente a la cobertura del cargo del Artículo 1°:

Presidente: Síndico General de la Provincia de Santa Fe CPN Emiliano Arzuaga

Titulares:

- 1) Director Provincial de Recursos Humanos CPN José Serruya
- 2) Director Provincial de Control Dr. Carlos Peña
- 3) Asistente Técnico Dr. Darío Paglietta
- 4) Gerenta de Normativa y Capacitación Dra. Inés Canepa
- 5) Sra. Mónica Payá
- 6) Dr. Hugo Rodríguez
- 7) Dr. Roberto Francucci
- 8) Sra. Mónica Di Pascuale

Suplentes:

- 1) Subdirector General Legal y Técnico de la Dirección General de la Función Pública, Dr. Daniel Sandiano
- 2) Asesor Ministerio de Infraestructura y Transporte Dr. Claudio Recanatessi
- 3) Gerenta de Coordinación y Supervisión de Delegaciones y UAI CPN Ana Clara Minetti
- 4) Subgerente de Asuntos Legales Dr. Emiliano Suarez Faisal
- 5) Sr. Luis Blatter
- 6) Dra. Silvina Guadalupe Ruscitti
- 7) Dr. José Antonio Castelo
- 8) Sra. Natalia Contardo

DIFUSIÓN: desde el 16 de mayo de 2.016 hasta el 30 de mayo de 2.016

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN: Hasta el día 6 de junio de 2.016, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

Los interesados deberán acreditarse en la Mesa de Entradas de la Sindicatura General de la Provincia sita en calle Suipacha 2213 – Planta Baja – ciudad de Santa Fe, donde se procederá a ingresar sus datos personales y cargo al que se postula en una planilla previamente elaborada y toda la documentación se presentará en la Secretaría Privada del organismo, conciliándose diariamente la planilla mencionada con las constancias emitidas por esta última oficina.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrá ser retirado 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 deberá difundirse dentro de las cuarenta y ocho (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 cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante tres (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 Curriculum 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 certificada.

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 los que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Secretaría Privada de la Sindicatura General de la Provincia 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 se notificará debidamente al postulante alcanzado, con mención de la misma.

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

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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 15 de junio de 2.016.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Suipacha 2213 – ciudad de Santa Fe.

Hora: 12.00.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente, la dispuesta en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1.729/09.

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
40	1. Estudios y Capacitación	1.1. Educación Formal		20
		1.2. Capacitación		20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición escalafonaria	2.1.1. En la Unidad de Organización	20
			2.1.2. En la Jurisdicción/A.P.P.	
		2.2. Desempeño específico		25
		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial		5
		2.4. Otros antecedentes		5
		2.5. Docentes y de investigación		5

Etapas II, III y IV:

Fecha: A determinar por el jurado.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Suipacha 2213 - ciudad de Santa Fe.

La calificación de cada etapa será numérica de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta lo indicado en los artículos 103°, 104° y 105° del Decreto N° 1729/09 - Régimen de Concursos y modificatorios.

Orden de Méritos:

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

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos (Categoría 7). En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo proceder la convocatoria de 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.