

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

RESOLUCIÓN Nº **514**

Santa Fe "Cuna de la Constitución Nacional", **14 JUL 2017**

VISTO:

El expediente Nº 00312-0007743-1 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir diversos cargos vacantes de la Dirección General de Administración; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central Nº 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que en la citada Dirección General existen funciones que resulta imperioso cubrir, en razón de que los cargos de Jefe de Departamento Compras y Contrataciones – Categoría 6, Subjefe de Departamento Control – Categoría 5 y Jefe de Sección Informes – Categoría 3, se encuentran vacantes y corresponden a los tramos superior y supervisión;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública ha tomado intervención en autos, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, las entidades sindicales UPCN y ATE 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 la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15;

POR ELLO:

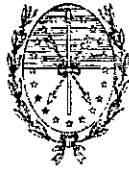
EL MINISTRO DE ECONOMÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes dependientes de la Dirección General de Administración, que a continuación se detallan:

Concurso Interno Interjurisdiccional:

- Jefe de Departamento Compras y Contrataciones, Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo.
- Subjefe de Departamento Control, Categoría 5 – Agrupamiento Administrativo.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

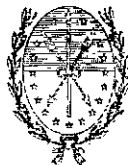
Concurso Interno Intrajurisdiccional:

- Jefe de Sección Informes, Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo.

ARTÍCULO 2º - La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados, 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 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.

ARTÍCULO 3º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


Lic. Gonzalo M. Saglione
Ministro de Economía
Pcia. Santa Fe



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFILES DEL PUESTO

Jurisdicción: Ministerio de Economía.

Cargo a cubrir: Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de Departamento Compras y Contrataciones.

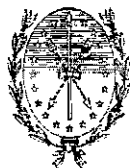
Sector: Coordinación General Administrativa – Dirección General de Administración,

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illía N° 1151- 6° Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Implementar los procedimientos vinculados con la descentralización de Contrataciones en el Ministerio de Economía.
- Organizar y conducir los procedimientos de contrataciones que se encuentren a cargo de la Dirección General de Administración.
- Confeccionar los pliegos de bases y condiciones particulares para los procedimientos que se realicen a través de la Dirección.
- Analizar y verificar las solicitudes de contrataciones, correspondientes a los procedimientos a ser realizados por la Dirección General.
- Conformar e integrar las comisiones de preadjudicación y evaluadoras.
- Suscribir el informe de preadjudicación de las contrataciones que se realicen por conducto de la Dirección.
- Custodiar los documentos de garantía de oferta y adjudicación de las gestiones que se realicen por medio de la Dirección General.
- Preparar el contenido a publicarse en el sitio Web de la Provincia, relativo a su competencia.
- Elaborar informes de ejecución de las contrataciones llevadas a cabo a través de la Dirección, detectando desvíos y promoviendo la aplicación de multas y/o sanciones, conforme a la normativa aplicable.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Mantener relaciones de cooperación y colaboración con la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes, relacionadas con el cumplimiento de sus fines.
- Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

Conocimientos Generales:

- De la organización del Estado
 - Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios.
- Del Personal:
 - Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
 - Decreto-Acuérdo N° 2695/83 y modificatorios Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Conocimientos específicos
 - Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado – Título III – Capítulo I “Subsistema de Administración de Bienes y Servicios” y Decreto reglamentario N° 1104/16.
 - Decreto-Acuérdo N° 4174/15 - Reglamentación para las actuaciones administrativas.
 - Pliego Único Bases y Condiciones Generales – 2016 (Disposición DPCyGB N° 225/2016).
 - Manual de procedimientos de licitaciones y concursos (Disposición DPCyGB N° 227/2016).
 - Decreto 2233/16 – Actos de aprobación – Delegación de facultades.
 - Decreto N° 2339/16 – Renovaciones de contratos y locaciones de inmuebles.
 - Resolución ME N° 620/16 – Formulario solicitud de compras y/o contrataciones (delegación firma).
 - Decreto N° 1247/08 – Manual de Procedimientos para la contratación de Gestiones Directas.
- Conocimientos técnicos no específicos
 - Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet) - SIPAF
 - Conocimiento sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICs) aplicadas a las contrataciones públicas.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Requisitos, estudios y/o experiencia:

- Estudios secundarios completos, excluyente.

Características personales:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Capacidad para la organización, coordinación del trabajo y formación de personal.
- Trato amable y respetuoso.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.

9

L



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Jurisdicción: Ministerio de Economía.

Cargo a cubrir: Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Subjefe de Departamento Control.

Sector: Departamento Gastos - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia N° 1151- 6° Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

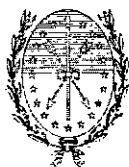
FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Supervisar en cada situación la procedencia de cada gestión conforme a la reglamentación vigente (anticipos, reconocimientos de facturas, locación de inmuebles, reapropiación de gastos, licitaciones y compras, etc.).
- Control de los trámites licitativos, desde su proyección al informe final proponiendo la adjudicación correspondiente, previo control de las ofertas y de lo actuado por la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes, todo ello atendiendo a las normas legales y administrativas vigentes al respecto.
- Intervenir en la Programación Financiera de la Jurisdicción, confeccionando la solicitud de cuota trimestral correspondiente.
- Analizar reclamos efectuados por proveedores en concepto de intereses por mora en los pagos, determinando su correspondencia atento a la normativa vigente al respecto.
- Suministrar la información correspondiente a Contratos y Gastos de funcionamiento al Departamento Presupuesto, a los efectos de la confección del Anteproyecto de Presupuesto de la Jurisdicción.

Conocimientos Generales:

- De la organización del Estado
 - Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios.

9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Del Personal:
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525.
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

- Del Trámite y la gestión:
 - Decreto 4174/15 - Reglamentación de actuaciones administrativas.
 - Decretos N° 1104/16, 2233/16 y 5755/91: Normativas relacionadas con la liquidación del Gasto.
 - Resolución N° 010/04 ratificada por su similar 001/17 de Ministerio de Economía – Programación de la Ejecución.

- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - Conceptos generales de la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
 - Estructura y competencias de la Dirección General de Administración.

- Conocimientos técnicos no específicos:
 - Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet y firma digital).
 - Conocimientos del SIPAF (Sistema Informático Provincial de Administración Financiera).

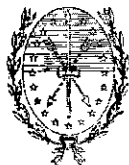
Requisitos, estudios y/o experiencia:

- Estudios secundarios completos, excluyente. La búsqueda está orientada, preferentemente a un profesional universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.

Características personales:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.
- Predisposición para la formación y capacitación permanente.

Q



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Jurisdicción: Ministerio de Economía.

Cargo a cubrir: Categoría 03 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de Sección Informes.

Sector: Coordinación General de Personal – Departamento Sueldos - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de Servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Arturo Illia 1151 – Ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Confeccionar fojas de montos de haberes de agentes del Ministerio de Economía.
- Confeccionar informes de actualización de haberes de jubilados del Ministerio de Economía.
- Confeccionar informes relacionados con liquidaciones y reconocimientos de adicionales y suplementos.
- Confeccionar, a través del SIPAF, los pedidos Preventivos de los gastos que originarán las gestiones a reconocer.
- Generar en el SIPAF los registros contables por los pedidos de fondos mensuales y complementarias que correspondan.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la organización del Estado:
 - Ley N° 13.509 - Ley de Ministerios.
- Conocimientos específicos:
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo N° 2.695/83.
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8.525.



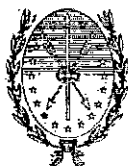
PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Calculo de Adicionales y Suplementos.
- Disposiciones generales de la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Título I).
- Conocimientos del S.A.R.H. (Sistema de Administración de Recursos Humanos).
- Conocimientos del S.I.P.A.F. (Sistema Provincial de Administración Financiera).

- Conocimientos técnicos no específicos:
 - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Texto, Planilla de Cálculo, Excel, Word y Correo Electrónico.
 - Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

Requisitos de Estudios o Experiencia:

- Estudios secundarios completos, excluyente.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO II COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario Legal y de Coordinación.

Titulares:

- El Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica.
- La señora Directora General de Administración, CPN IVANNA LILIAN ARCE de FASSINO.
- La señora Directora General de Despacho y Servicio Interministerial, Dra. MARIELA CAROLINA ABELE.
- La señora Coordinadora General de Personal de la Dirección General de Administración, VIVIANA BEATRÍZ CARRERAS.
- El señor DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.
- El señor LUIS COPELLO, en representación de UPCN.
- El CPN JUAN JOSE MASPONS, en representación de UPCN.
- La señora MONICA DI PASCUALE, en representación de ATE.

Suplentes:

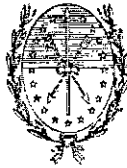
- El Subsecretario Legal.
- El señor Subdirector General de Administración a/c, CPN MIGUEL ANGEL ARIAS.
- El señor Contador General de la Provincia, CPN RAUL GIMENEZ.
- El señor Subdirector General de Presupuesto a/c, CPN MARCELO A. TACCA.
- La señora MONICA PAYA, en representación de UPCN.
- El señor HUGO RODRIGUEZ, en representación de UPCN.
- El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.
- La señora LAURA RAFFA, en representación de ATE.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Coordinación General de Personal, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 – 6°. Piso - Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe (Puerta 617).
- Desde el día 24/07/2017 hasta el 04/08/2017 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 el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir 17/07/2017 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5)



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

días posteriores al fin de su difusión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92° del Decreto N° 1729/09.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente; 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). Además deberá presentar fotocopia certificada del último recibo de haberes y certificación de situación de revista emitida por el Área de Recursos Humanos de la Jurisdicción que dependa.

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, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

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 DNI 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 Economía en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

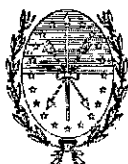
No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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 Jurado 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.

8



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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: A partir del 07/08/2017, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 102° del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos, y modificatorios.

Etapas II: Evaluación Técnica:

Lugar y Fecha: A determinar por el Jurado.

Etapas III y IV (Categoría 6):

Lugar y Fecha: A determinar por el Jurado.

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.

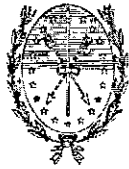
Orden de Méritos:

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

	Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Personalidad	Entrevista Personal	<u>Total</u>
Cat 6	30%	40%	20%	10%	100%
Cat 5 y 3	40%	60%	--	--	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 Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para la categoría 6, e igual o mayor a 50 puntos para las categorías 5 y 3.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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.

φ



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

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

1

Cargo Concursado												Categoría							
Unidad de Organización												Jurisdicción							
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		Fecha		Duración ²		U s o interno					
Secundarios																			
Terciarios																			
Universitarios																			
Posgrados	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-)

2

ANTECEDENTES LABORALES

	Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		Uso Interno
					DD	MM	DD	MM	
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 Currículum 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 acreditarlos 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 _____



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

CONTINUACIÓN

U o
interno

Firma