



**VISTO:**

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00103-0045977-2 y agregado N° 00103-0046045-7 del registro de Sistema de Información de Expedientes, y

**CONSIDERANDO:**

que por medio de dichas actuaciones se propicia el Llamado a Concurso Interno Interjurisdiccional en la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, para cubrir los cargos vacantes que se detallan a continuación:

**DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO:**

- Categoría 08 – SUBDIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO – Agrupamiento Administrativo.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO:**

- Categoría 08 - SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO – Agrupamiento Administrativo.

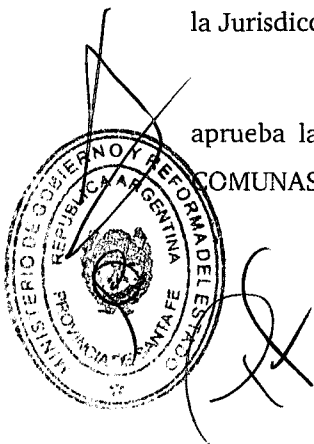
**DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO:**

- Categoría 09 – DIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO – Agrupamiento Administrativo.

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", siendo posteriormente modificado por Decreto N° 4439 de fecha 09 de Diciembre de 2015, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos;

que por Decreto N° 1331 de fecha 26 de Mayo de 2008 se aprueba la Estructura Orgánica Funcional de la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, con sus respectivas

///





///

misiones y funciones hasta el nivel de Direcciones Generales y posteriormente por Decreto N° 2663 del 14 de Noviembre de 2011, se aprueba la Estructura Orgánica Funcional de los restantes niveles, también con sus respectiva misiones y funciones;

que se debe destacar que los cargos detallados en el primer considerando de la presente norma legal, se encuentran vacantes y responden a diversas áreas, cuya funciones son esenciales 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 y su modificatorio N° 4439/15;

que por otra parte se debe mencionar que la entidades gremiales U.PC.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos, habiendo esta última 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 le confiere el Artículo 90° – ANEXO “A” - Capítulo XIV “ Régimen de Concursos” del Decreto N° 1729/09 y su modificatorio N° 4439/15;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°** - Llámese a Concurso Interno Interjurisdiccional en la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, para cubrir los cargos vacantes que se detallan a continuación:

**DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO:**

- Categoría 08 – SUBDIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO – Agrupamiento Administrativo.

///





///

**DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO:**

- Categoría 08 - SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO – Agrupamiento Administrativo.

**DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO:**

- Categoría 09 – DIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO – Agrupamiento Administrativo.

**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, psicotécnica 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.



*Pablo Gustavo Fariás*  
Dr. PABLO GUSTAVO FARIAS  
MINISTRO DE GOBIERNO  
Y REFORMA DEL ESTADO



## ANEXO I.

### PERFILES DEL PUESTO:

---

**Jurisdicción:** MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

**Cargo a cubrir:** Categoría 08 – SUBDIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO - Agrupamiento Administrativo.

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO de la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS.

**Lugar de Prestación de Servicios:** 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Casa de Gobierno, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

**Horario de Trabajo:** Disponibilidad Horaria.

**Número de puestos a cubrir:** 1 (UNO)

---

**MISION:** Programar, supervisar y evaluar las tareas técnica de las áreas de su dependencia y secundar al Director General en sus funciones.

### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

(Decreto N° 1331/2008 y N° 2663/2011).

- Entender en el asesoramiento integral sobre el régimen municipal y comunal tanto a los entes territoriales como a otras dependencias provinciales.
- Intervenir en la redacción de leyes, decretos, resoluciones, directivas y ordenanzas.
- Informar y dictaminar en los expedientes y actuaciones que ingresen al área, impartiendo instrucciones a los asesores.
- Entender en la recopilación de todas las normas jurídicas, doctrina y jurisprudencia sobre la temática municipal.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las inspecciones ordenadas.
- Investigar y proponer medidas y acciones necesarias para mejorar y mantener actualizada al área.
- Dirigir las tareas de control de los regímenes legales vigentes de aplicación en el área.
- Reemplazar al Director General en caso de ausencia o impedimento en el desempeño de su funciones.

### CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

#### De la Organización del Estado:

- Constitución Provincial.
- Ley N° 13.509 – De Ministerios.





///

Del Trámite y la Gestión:

- Conocimiento sobre reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas - Decreto N° 4174/15 y Ley N° 12.071 - Notificaciones.

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.
- Decretos N° 0291/09, N° 1729/09 y modificatorio N° 4439/15 (y normas concordantes)- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de Agentes de la Administración Pública.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley N° 10052. Decreto N° 1919/89 y modificatorios .

Específicos Inherentes al Cargo y Normativa:

- Régimen Provincial de Derecho Municipal: Constitución Provincial y Leyes N° 2439 y N° 2756.
- Régimen de Empleo Municipal – Leyes N° 9256, N° 9286, N° 9290 y N° 9996.
- Régimen de Coparticipación Provincial.
- Código Tributario Municipal.
- Anticipos de Coparticipación – Ley N° 10.047.
- Uso de Crédito: Leyes N° 8336, N° 11.678, N° 10.009 – Ley N° 12.402 de Responsabilidad Fiscal y Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Usucapión Administrativa – Ley N° 21.447.
- Planes Reguladores.
- Ley N° 12.385 - Fondo para la Construcción de Obras Menores y Adquisición de Equipamientos y Rodados y Ley N° 7893 de Conflictos Interadministrativos.
- Restitución de Tierras a las Comunidades Indígenas – Ley N° 12.086 y Ley de Ministerios N° 12.509.
- Técnica Legislativa Municipal: Sanción de ordenanzas en los municipios y en las comunas, decretos y resoluciones.
- Experiencia comprobable como mínimo CINCO (5) años de antigüedad en la profesión.

Conocimientos Técnicos no Específicos:

///





///

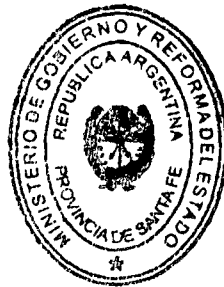
- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, base de datos tipo Microsoft Office, Open Office, Internet y Correo Electrónico.
- Conocimiento y experiencia en redacción administrativa.

**REQUISITOS DE ESTUDIOS:**

- Título Universitario de Abogado (Excluyente).

**CARACTERISTICAS PERSONALES:**

- Capacidad de liderazgo y organización de recursos humanos.
- Habilidad para la selección y formación de grupos de trabajo y para promover la capacitación del personal en busca de niveles de excelencia.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.
- Capacidad para la conformación de equipos multidisciplinares.
- Iniciativa y pro actividad.





**ANEXO I.**

**PERFILES DEL PUESTO:**

---

**Jurisdicción:** MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

**Cargo a cubrir:** Categoría 08 – SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO - Agrupamiento Administrativo.

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO de la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS.

**Lugar de Prestación de Servicios:** 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Casa de Gobierno, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

**Horario de Trabajo:** Disponibilidad Horaria.

**Número de puestos a cubrir:** 1 (UNO)

---

**MISION:** Programar, supervisar y evaluar las tareas técnicas de las áreas de su dependencia y secundar al Director General en sus funciones.

**FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:**

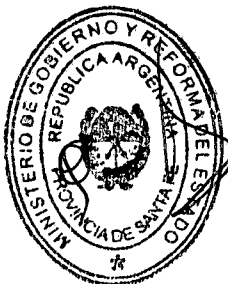
(Decretos N° 1331/2008 y N° 2663/2011).

- Colaborar con la Dirección General en la atención de asuntos y/o audiencias con Autoridades Municipales o Comunales u otros Organismos.
- Programar las tareas conforme a las directivas superiores impulsando la gestión de los autos en trámite.
- Efectuar el control de los objetivos y tareas programadas por la Dirección, a fin de realizar los ajustes necesarios.
- Integrar, conjuntamente con el Director General, Comisiones Interministeriales o con Entes de otras Jurisdicciones a requerimiento de la Dirección General promoviendo la concertación de acuerdos intercomunales o zonales sobre aspectos que incidan en el desarrollo urbano y de la región.
- Realizar tareas generales de apoyo necesarias para la realización eficiente de la labor específica de la Dirección.
- Ejercer las funciones de Director General en su ausencia.

**CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:**

**De la Organización del Estado:**

- Constitución Provincial.
- Ley N° 13.509 – De Ministerios.





///

Del Trámite y la Gestión:

- Conocimiento sobre reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas – Decreto N° 4174/15 y Ley N° 12.071 - Notificaciones.

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.
- Decretos N° 0291/09, N° 1729/09 y modificatorio N° 4439/15 (y normas concordantes) Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de Agentes de la Administración Pública.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley N° 10052. Decreto N° 1919/89 y modificatorios.

Específicos Inherentes al Cargo y Normativa:

- Ley Orgánica de Comunas N° 2439.
- Ley Orgánica de Municipios N° 2756.
- Normas Mínimas sobre Ordenamiento Urbano y Reglamento Tipo para Loteos y Urbanizaciones – Decreto N° 7317/67.
- Decreto N° 0563/78.
- Country Club – Decreto N° 1717.
- Ley de Grandes Superficies Comerciales en la Provincia de Santa Fe – Ley N° 12.069.
- Ministerio de Aguas, Servicios y Medio Ambiente – Categorización de Subdivisiones y Loteos con fines de Urbanización – Resolución N° 292/13.
- Idoneidad y experiencia en la elaboración de planes de Ordenamiento Urbano para pequeñas poblaciones.
- Conocimiento de metodologías de aplicación en estudios de planificación territorial y urbana.
- Capacidad para la elaboración de ordenanzas, normativas y reglamentos específicos de Uso y Subdivisión del suelo y modelos tipo.
- Conocimiento empírico y criterios en la aplicación de la legislación provincial con incidencia en el uso y subdivisión de la tierra.
- Entendimiento práctico para aportar soluciones o indicar las gestiones y acciones a seguir conforme a las distintas competencias provinciales ante situaciones y problemáticas de índole interministerial que hagan al ordenamiento urbano y territorial.
- Experiencia comprobable como mínimo de CINCO (05) años de antigüedad en la profesión.







///

**Conocimientos Técnicos no Específicos:**

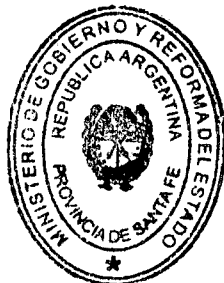
- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, base de datos tipo Microsoft Office, Open Office, Internet y Correo Electrónico.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español
- Conocimiento y experiencia en redacción administrativa.

**REQUISITOS DE ESTUDIOS:**

- Título Universitario de Arquitecto (Preferente)
- Título Universitario de Ingeniero Civil.

**CARACTERISTICAS PERSONALES:**

- Capacidad de liderazgo y organización de recursos humanos.
- Habilidad para la selección y formación de grupos de trabajo y para promover la capacitación del personal en busca de niveles de excelencia.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Espíritu crítico, creativo e innovador.
- Capacidad para la conformación de equipos multidisciplinarios.
- Iniciativa y pro actividad.





**ANEXO I.**

**PERFILES DEL PUESTO:**

---

**Jurisdicción:** MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

**Cargo a cubrir:** Categoría 09 – DIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO - Agrupamiento Administrativo.

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO de la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS.

**Lugar de Prestación de Servicios:** 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Casa de Gobierno, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

**Horario de Trabajo:** Disponibilidad Horaria.

**Número de puestos a cubrir:** 1 (UNO)

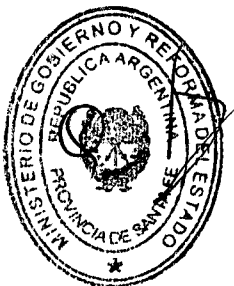
---

**MISION:** Asistir técnicamente a las autoridades de la Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas y, cuando aquéllas lo dispongan, a los entes municipales y comunales en materia de hacienda pública y sobre el accionar y desempeño administrativo contable y económico-financiero municipal y comunal.

**FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:**

(Decretos N° 1331/2008 y N° 2663/2011).

- Analizar y diagnosticar la situación patrimonial, las finanzas y la gestión hacendal de las Municipalidades y Comunas según se solicite, e informar a dichos gobiernos locales los trámites particulares que versen sobre esas materias.
- Prestar asesoramiento y asistencia administrativa y técnica en materia económico-financiera, aportando información y criterios que faciliten la toma de decisiones.
- Entender en los trámites sobre capacidad de endeudamiento de los entes territoriales y de asistencia financiera reglamentada o establecida en programas especiales.
- Entender en el registro único de garantías y uso del crédito de los municipios y comunas.
- Orientar la realización de los estudios necesarios para elaborar pautas normativas, propuestas, modelos y recomendaciones relativas a las gestiones tributarias, de administración financiera, y demás cuestiones de hacienda pública, incluyendo la homogeneización de la información derivada, y la atinente a los guarismos relacionados con regímenes de distribución de recursos participables.
- Coordinar con organismos competentes de otras áreas del Gobierno Provincial en todo lo atinente a la materia hacendal y sus relaciones con los entes Municipales y Comunales.
- Entender en el marco de la normativa vigente en las inspecciones a Comunas que disponga el Poder Ejecutivo.





///

- Colaborar y/o asistir a las autoridades de la Secretaría en las cuestiones de su competencia.

### CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES:

#### De la Organización del Estado:

- Constitución Provincial.
- Ley N° 13.509 – De Ministerios.
- Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas y de la Dirección General de Asesoramiento Tributario, Presupuestario y Financiero – Decretos N° 1331/08, N° 2663/11 y N° 0173/15

#### 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.
- Decretos N° 0291/09, N° 1729/09 y N° 4439/15 (y normas concordantes)- Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de Agentes de la Administración Pública.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo – Ley N° 10052. Decreto N° 1919/89 y modificatorios.

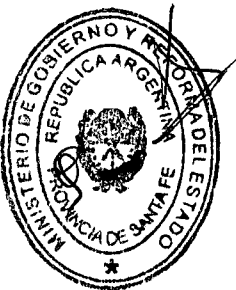
#### Del Trámite y la Gestión:

- “Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas” - Decreto N° 4174/15.
- Acceso a la Información Pública – Decreto N° 0692/09.

#### Específicos Inherentes al Cargo y Normativa:

- Experiencia comprobable como mínimo de CINCO (5) años en tareas administrativas en la Administración Pública Provincial, preferentemente orientados al cargo que se concursa.
- Se valorará especialmente la experiencia o formación en temas relacionados con los aspectos tributarios, presupuestarios, contables y financieros de la gestión hacendal aplicables a los entes del régimen municipal-comunal de la Provincia de Santa Fe.
- Régimen Municipal Provincial: Constitución Provincial y Leyes N° 2439 y N° 2756 – Orgánica de Municipalidades, y modificatorias de ambas.
- Código Tributario Unificado Municipal – Ley N° 8173 y modificatorias.
- Estatuto y Escalafón del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia – Ley N° 9286.

///





///

- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe vigente – Ley N° 9256.
- Régimen de Coparticipación de Impuestos Nacionales y Provinciales, y sus anticipos Ley N° 10.047 y Decreto Reglamentario.
- Régimen de Endeudamiento y autorizaciones para concertar préstamos para Municipalidades y Comunas.
- Fondo para la Construcción de Obras Menores para Municipios y Comunas de la Provincia de Santa Fe – Ley N° 12.385, sus modificatorias, complementarias y su Decreto Reglamentario.
- Fondo de Emergencia Social para el Conurbano de Santa Fe y Rosario – Ley N° 24.443, y sus modificatorias y reglamentación conexas.
- Conocimiento de la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Responsabilidad Fiscal – Ley N° 25.917 y su Decreto Reglamentario N° 1731/04 y Ley Provincial N° 12.402 de Adhesión al Régimen Nacional.

Conocimientos Técnicos no Específicos:

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Textos, base de datos tipo Microsoft Office, Open Office, hoja de cálculo, Internet y Correo Electrónico.
- Análisis de procesos.
- Reingeniería de procesos.
- Sistema de registración e información contable.
- Planificación y programación económico-financiera.
- Gestión de conocimiento organizacional.
- Sólidos conocimientos en materia tributaria local.

REQUISITOS DE ESTUDIOS:

- Título Universitario de Contador Público Nacional. (Excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Discreción y seriedad.
- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión escrita y oral.
- Capacidad de concentración.
- Buena presencia personal.





El presente establece las pautas generales que rigen el Llamado a Concurso Interno Interjurisdiccional para cubrir los puestos de trabajo en la SECRETARIA DE REGIONES, MUNICIPIOS Y COMUNAS dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, según los perfiles establecidos en el Anexo I:

**DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO:**

- Categoría 08 – SUBDIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO JURIDICO – Agrupamiento Administrativo.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO:**

- Categoría 08 - SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO – Agrupamiento Administrativo.

**DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO:**

- Categoría 09 – DIRECTOR GENERAL DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO – Agrupamiento Administrativo.

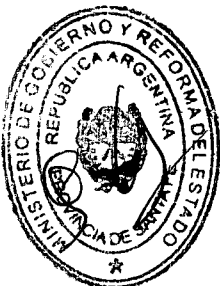
**COMPOSICION DEL JURADO:**

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

**Presidente:** El Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, **Dr. PABLO FARIAS.**

**Titulares:**

- El Subsecretario de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Dr. LISANDRO ANTONIO D ANNA.**
- El Secretario de Finanzas del Ministerio de Economía, **C.P.N. PABLO ANDRES OLIVARES.**
- El Subsecretario Legal y Técnico dependiente de la Secretaría Legal y Técnica del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Dr. PABLO FRANCHI.**
- El Director General de Administración de Recursos Hídricos a/c del Ministerio de Infraestructura y Transporte, **señor EDGARDO MURILLO.**
- UPCN: **Señor OMAR MONSERRAT.**
- UPCN: **Señora SONIA EISENACH.**
- UPCN: **Señor LEONARDO CARRERAS.**
- A.T.E.: Para el cargo SUBDIRECCION GRAL. ASESORAMIENTO JURIDICO la **señora NATALIA CONTARDO**, para los cargos SUBDIRECCION GRAL. PLANEAMIENTO URBANO y DIRECCION GRAL. ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO, el **señor SERGIO TIRELLI.**





**Provincia de Santa Fe**  
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

**Suplentes:**

●La Directora Provincial de Gestión Técnica y Coordinación Interministerial de la Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Lic. **YAMILE BARBARA.**

●El Subsecretario de Ejecución de Proyectos del Ministerio de Economía, Señor **HUGO GABRIEL ROSTI.**

●La Directora General de Asesoramiento Jurídico dependiente de la Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Dra. ETHEL MUSTAFA.**

●La Directora General de Planeamiento Urbano dependiente de la Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, **Arq. GISELDA BONI.**

●UPCN: Señor **HUGO RODRIGUEZ.**

●UPCN: Señor **ROBERTO FRANCUCCI.**

●UPCN: Señora **MONICA PAYA.**

●A.T.E.: Para los cargos SUBDIRECCION GRAL. ASESORAMIENTO JURIDICO y SUBDIRECCION GRAL. PLANEAMIENTO URBANO, la señora **LAURA RAFFA** y para el cargo DIRECCION GRAL. ASESORAMIENTO TRIBUTARIO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO, la señora **PATRICIA RUDEL.**

**LUGAR y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:**

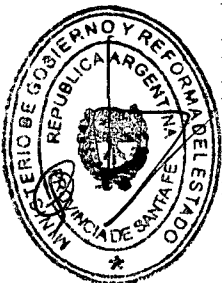
●Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 40, Casa de Gobierno de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

●Desde el día **28/08/2017** hasta el **15/09/2017** 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 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 del **28/08/2017** 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



///



**Provincia de Santa Fe**  
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas 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 Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

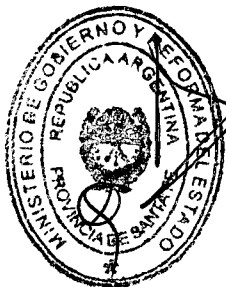
No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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.



///



**Provincia de Santa Fe**  
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

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. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia y con fotocopia certificada del último recibo de sueldos del postulante.

**ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO:**

**Etapa I: Evaluación de Antecedentes:**

**Fecha:** A partir del **02/10/2017**, en horario a determinar por el jurado.

**Lugar:** Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 40, 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		20
60	2. Antecedentes Laborales	2.1. Posición Escalonaria	2.1.1. En la Unidad de Organización	20
			2.1.2. En la Jurisdicción / APP	
		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		

**Etapa II: Evaluación Técnica:**

**Fecha:** A partir del **23/10/2017** 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,



///





**Provincia de Santa Fe**  
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

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 **06/11/2017** 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 concurra 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 conciernan 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.

**Etapa IV: Entrevista Personal:**

**Fecha:** A partir del **21/11/2017** 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.



///



**Provincia de Santa Fe**  
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

///

**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 60 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	<b>Total</b>
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.

