



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N°

005

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

22 ENE 2019

Visto el Expediente N° 00701-0109535-3 del registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que mediante las presentes actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno en el marco del Escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83, Capítulo XIV y sus modificatorios, para la cobertura del cargo de "Coordinador General de Remesas de Fondos", Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo, en la Dirección General de Administración;

Que el cargo aludido se encuentra subrogado, conforme a lo dispuesto por Decreto N° 4548/17, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el Art. 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para el cargo, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09, no habiendo recibido respuesta por parte de la Entidad Sindical A.T.E.;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por Decreto 1729/09-, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores a los cargos a concursar o equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87 in fine, del Régimen de Concursos citado, -modificado por Decreto 1729/09-;

Que asimismo, la entidad sindical U.P.C.N ha propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo, no recibiendo respuesta de la Entidad Sindical A.T.E.;

Por ello, y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Despacho,-



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//2.-

LA MINISTRA DE LA PRODUCCIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/1983, modificado por Decreto N° 1729/09 y Decreto N° 4439/15, para la cobertura de un cargo de Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo – “Coordinador General de Remesas de Fondos”, en la Dirección General de Administración.-

ARTÍCULO 2º: Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, que como **Anexo I** forma parte de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 3º: Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

**Presidente:**

Secretario de Coordinación Técnica, Administrativa y Legal: C.P.N. Juan Carlos PUCCIARELLI.-

**Miembros Titulares:**

- 1) Director Provincial de Coordinación Administrativa: C.P.N. Hernán BERTOSSI.
- 2) Directora General de Administración: C.P.N. Viviana MARINI.
- 3) Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho: Abog. Gabriel MOREAL.
- 4) Coordinador General de Recursos Humanos a/c Dirección General de Recursos Humanos: Abog. Juan Carlos GOROSTIAGA.

En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe – UPCN-, tres miembros: Téc. Heriberto MARTÍNEZ, Ing. Agr. Juan José LUENGO y Lic. Héctor BARRIONUEVO.

- 5) Un representante de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe – ATE.

**Miembros suplentes:**

- 1) Director Provincial de Turismo Zona Norte: Tec. Franco ARONE.
- 2) Director General de Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente: Ing. Oscar BROGGI



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//3.-

- 3) Subdirectora General de Despacho: Abog. Carolina VEGA.
- 4) Director General de Desarrollo Rural y Agroindustria Familiar: Bioq. Marcelo MACHADO.  
En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación – Seccional Provincial Santa Fe -UPCN-, tres miembros: Ing. Agr. Ricardo BOCHINFUSO, Med. Vet. Oscar CARACCIA, Ing. Oscar SIBILIN.
- 5) Un representante de la Asociación Trabajadores del Estado – Seccional Provincial Santa Fe- ATE.-

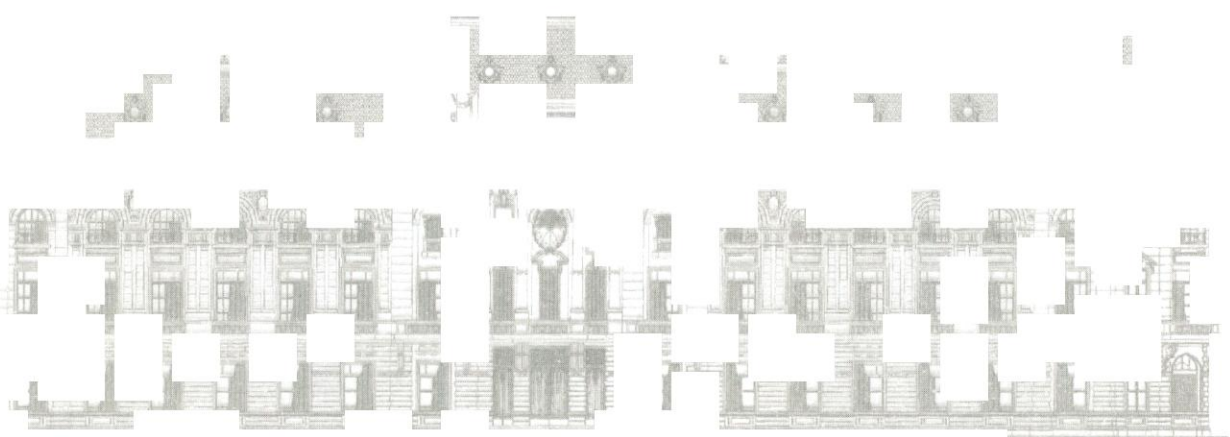
ARTÍCULO 4º: Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas, y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo II** forma parte integrante de la presente resolución.-

ARTÍCULO 5º: Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica y de la entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 6º: Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.-



C.P.N. ALICIA M. CICILIANI  
MINISTRA DE LA PRODUCCIÓN  
PROVINCIA DE SANTA FE





PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

## ANEXO I

### CONCURSO INTERNO

**JURISDICCIÓN:** Ministerio de la Producción.

**CARGO:** “Coordinador General de Remesas de Fondos” – Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.

**DEPENDENCIA:** Dirección General de Administración.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Bv. Pellegrini N° 3100 “Ministerio de la Producción”, Ciudad de Santa Fe.

**HORARIO DE TRABAJO:** Según reglamentación vigente.

### MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

#### MISIÓN:

Entender en el diligenciamiento de las actuaciones referidas al otorgamiento de fondos. Asistir a la Dirección en los aspectos específicos de su competencia y en todo aquello que se le encomiende particularmente, todo ello en el marco de brindar información útil, en término, eficiente y estratégica para la toma de decisiones y control de gestión.

#### FUNCIONES:

- Programar las tareas del área de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Supervisar el trámite y seguimiento de las gestiones que se le asignen, informando sobre las acciones iniciadas y los resultados obtenidos.
- Controlar el funcionamiento de la Coordinación, supervisando el cumplimiento de las instrucciones que emanen de la Dirección, informando sobre la marcha de las operaciones y actividades.
- Controlar la ejecución presupuestaria en los momentos de registro que correspondan, brindando además toda información necesaria para el correcto análisis y evaluación.
- Supervisar la aplicación de los fondos nacionales otorgados a la Jurisdicción y los saldos no invertidos en ejercicios anteriores, de cuentas especiales y de afectación específica.
- Supervisar el trámite de autorizaciones de las gestiones de gastos que requieran la intervención del Ministerio de Economía.
- Supervisar los informes técnicos pertinentes.
- Supervisar la previsión de la ejecución financiera con la periodicidad exigida por el Ministerio de Economía.
- Entender en los aspectos procedimentales administrativos respecto a los distintos tipos de remesas de fondos.
- Supervisar el control de la documentación requerida para integrar el “Registro



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//2.-

Permanente de Asociaciones de Desarrollo Regional y Asociaciones Civiles” que actúen en el ámbito del Ministerio y que sean subsidiadas por éste, conteniendo los datos actualizados necesarios para el otorgamiento de fondos de acuerdo con la normativa vigente.

- Supervisar el alta de los beneficiarios de pago conforme a la exigencia del SIPAF.
- Verificar el cumplimiento de normas contables, financieras y de control interno.
- Supervisar el archivo de documental, notas, normas, resoluciones, disposiciones, expedientes, informes, memorándum y toda otra información que corresponda, emitidos y/o recibidos por la Dirección General.
- Atender las consultas del público que concurre a la Coordinación General.
- Coordinar con el Director General su asistencia a reuniones, cursos, congresos, simposios, etc.
- Planificar y organizar trabajos y/o proyectos especiales encomendados por la Superioridad.
- Asesorar sobre los distintos temas que incumben a la Coordinación General.
- Realizar toda otra función complementaria que en materia de su competencia le sea encomendada.

**PERFIL:**

**Requisitos de Estudios y experiencia:**

- Estudios Secundarios (excluyente).
- Preferentemente Título Universitario – Contador Público.
- Conocimientos en los Servicios Administrativos Financieros.

**CONOCIMIENTOS GENERALES, ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS.**

**CONOCIMIENTOS GENERALES DEL ORDENAMIENTO PÚBLICO  
PROVINCIAL:**

- Constitución Provincial.
- Aspectos generales de la Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública y modificatorios. Aspectos generales del Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Aspectos generales del Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el/los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10052 y modificatorias.
- Decretos N° 1729/09 - Régimen de Concursos.



//3.-

- Decreto N° 4174/15 – Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 13509.
- Estructura Orgánica Funcional de la Jurisdicción - Decreto N° 0471/10 y sus modificatorios.
- Estructura Política. Decreto N° 0077/18.
- Decreto N° 0916/08 y modificatorios – Delegación de facultades.

### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL ÁREA:**

- Ley N° 1757/56 (Ley de Contabilidad) en lo que fuera aplicable.
- Ley N° 12510 (Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado) y los decretos reglamentarios correspondientes.
- Ley de Presupuesto vigente.
- Ley N° 11998 Casinos y Bingos.
- Ley N° 12396 Fondo Fiduciario.
- Decreto N° 1302/96 – Clasificador presupuestario.
- Decreto N°s 2331/93 y 5420/14 – Fondo para Educación y Promoción Cooperativa.
- Decreto N° 0155/03.
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información Pública.
- Decretos N° 0306/11 y N° 2716/08 (ANR).
- Decretos N° 3907/16 y N° 3996/16 (Programa de Apoyo y Asistencia a Emprendimientos de la Economía Social y la Agricultura Familiar).
- Resoluciones N°s 010/04 y 001/14 del Ministerio de Economía (Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera).
- Resoluciones reglamentarias N° 008/06, 021/07 y 53/18 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

### **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NO ESPECÍFICOS**

- Conocimientos de la programación presupuestaria y financiera de la Jurisdicción.
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).
- Conocimientos de SIPAF. Módulos: Ejecución de Gastos-Ejecutor, Beneficiario Ejecutor, Programación de la Ejecución-Ejecutor).
- Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (decretos, resoluciones, memos, notas, etc).
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculos y base de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles. Internet y correo electrónico.

8  
ll  
A

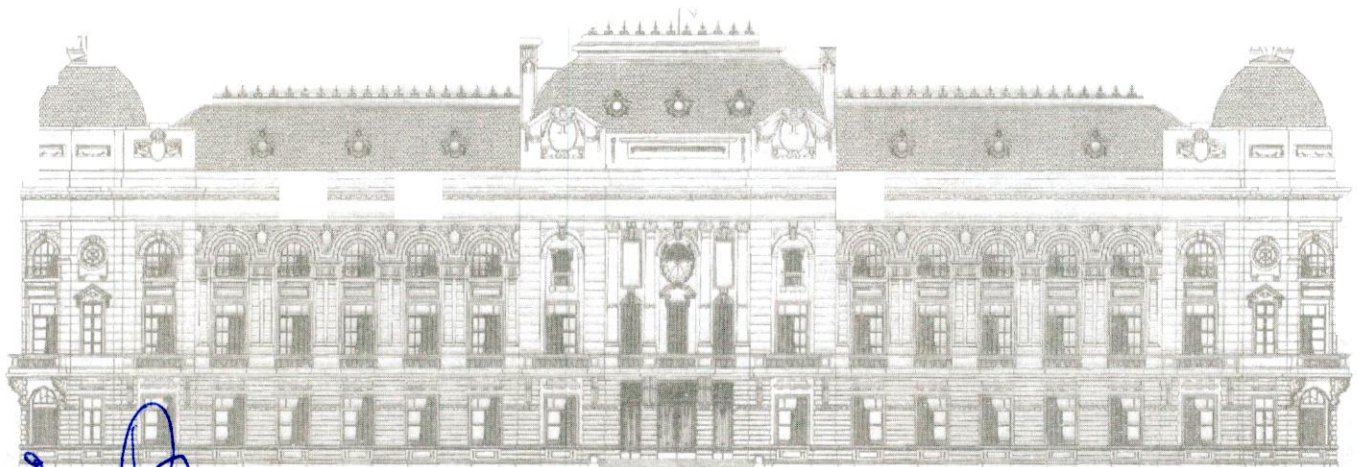


PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//4.-

**CONDICIONES Y COMPETENCIAS:**

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.
- Trato amable y respetuoso.
- Predisposición al trabajo en equipo.
- Proactividad y dinamismo.
- Excelente nivel de redacción y expresión oral.



*[Firmas manuscritas]*



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

## ANEXO II

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

**Fecha:** Desde el día 1° al 25 de Marzo de 2019, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

**Lugar de presentación de la documentación:**

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la Ciudad de Santa Fe.-

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 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 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 portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia.-

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 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, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente **Certificación de Servicios y antigüedad**, expedida por la **Dirección de Recursos Humanos de la Provincia**, y con **fotocopia del último recibo de sueldo del postulante**, certificado por la **Dirección General de Administración respectiva**.





PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//2.-

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 el Ministerio de la Producción 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.-

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 DE EVALUACIÓN:**

#### **Evaluación de Antecedentes:**

Fecha: Del 1° al 08 de Abril de 2019.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: 9 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo II del Decreto N° 4439/15.-

§  
ef  
A



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de la Producción

//3.-

**Evaluación Técnica escrita**

**Fecha:** Del 12 al 17 de Abril de 2019.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

**Hora:** 10 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

**Evaluación Psicotécnica:**

**Fecha:** Del 29 de Abril al 03 de Mayo de 2019.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100.-

**Hora:** 11 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá, a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

**Entrevista Personal:**

**Fecha:** Del 17 al 24 de Mayo de 2019.-

**Lugar:** Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

**Hora:** 10 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

**Orden de Méritos:**

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última etapa evaluatoria para elaborar el Orden de Méritos, el que se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaboración.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

**PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:**

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

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