



PROVINCIA DE SANTA FE

Ministerio de la Producción

RESOLUCIÓN N° 144

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 31 MAY 2010

Visto el Expediente N° 00701-0080807-5 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de cargos de Categorías 8 y 9, a los efectos de cumplimentar lo establecido por Acta Acuerdo N° 005/09, homologada por Decreto N° 1729/09; y

CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se encuentra comprendido en los alcances acordados en el Acta Acuerdo N° 005/09 de la Comisión Paritaria Central, y se realiza en el marco del “Régimen de Concursos” aprobado por Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que los cargos de Categorías 8 y 9 del Agrupamiento Administrativo se encuentran subrogados con anterioridad al 31 de diciembre de 2008, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 5° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose los perfiles pretendidos para los cargos, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo acordado en el Punto 4, inciso e) del Acta Acuerdo N° 005/09 de la Comisión Paritaria Central;

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

Que en relación a los dos considerandos precedentes, integran esta norma legal tantos anexos como cargos se concursan, en el orden establecido en el artículo 1° de la presente;

Que el Anexo IX establece el procedimiento de inscripción, el detalle de las etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades, comunes a todos los cargos concursados mediante la presente norma legal;

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

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;

//2.-

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N y A.T.E han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Por ello,-

EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a concurso interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09, para la cobertura de los cargos que a continuación se detallan:

- Sub Director General de Agricultura y Sanidad Vegetal, Categoría 8 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Inversiones, Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Sistemas de Información, Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Sub Director General de Lealtad Comercial y Defensa al Consumidor, Categoría 8 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Administración, Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho, Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Recursos Humanos, Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

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 cada cargo, Composición del Jurado, que como **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII** forman parte de la presente resolución.-

ARTÍCULO 3º.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de las etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como **Anexo IX** forma parte de la presente resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

| |
|--|
| ANEXO I: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|--|

CARGO: Subdirector General de Agricultura y Sanidad Vegetal –Categoría 8– Agrupamiento Administrativo.

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Sr. Ministro de la Producción, Ing. Juan José Bertero.

Miembros Titulares:

- 1) Secretario del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible, C.P.N. Carlos Sartor.
- 2) Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Ricardo Biani.
- 3) Director General de Política Agropecuaria, Ing. Carlos Debona.
- 4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios y Áreas Específicas, C.P.N. Norma Quinteros.
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya(UPCN)
- 7) Ing. Juan José Luengo(UPCN)
- 8) Sr. Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Tco. Osvaldo Audagna.
- 2) Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, R.R.P.P. Carlos Scabuzzo.
- 3) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo Toselli.
- 4) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro Casella.
- 5) Sr. Francisco Ramos (UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra. Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente de la Dirección General de Política Agropecuaria (Decreto N° 0471/10).

//2.-

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Política Agropecuaria, Bv. Pellegrini 3100 en la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION: Proponer y/o implementar los planes de producción agrícola de la provincia (campañas, orientación de las producciones que potencian a la provincia), así como los planes y normas que atiendan la sanidad de los vegetales, sus productos, la calidad de los mismos y de las semillas, promoviendo la aplicación de técnicas y estrategias tendientes a la preservación del ambiente y la salud.

FUNCIONES:

1. Coordinar planes y programas con entes y organismos similares de la Nación y otras Provincias.
2. Coordinar acciones con las otras Unidades de Organización dependientes de la Secretaría y con otras Jurisdicciones del Gobierno Provincial que trabajen en temas relacionados.
3. Coordinar acciones con organismos municipales y comunales, entidades representativas de profesionales y los sectores de la producción agropecuaria, como así también con organizaciones no gubernamentales y universidades.
4. Planificar las acciones de fiscalización, coordinar y dar instrucciones a los equipos pertinentes.
5. Coordinar las acciones de fiscalización con la Subdirección General de Fiscalización en lo que hace a disponibilidad de recursos destinados a los operativos. Presentar su plan de fiscalización mensual a la Subdirección General de Fiscalización dependiente de la Dirección General de Administración.
6. Promover el desarrollo y adopción de los métodos alternativos de control de plagas, como el control integrado.
7. Representar por delegación a la Jurisdicción en las comisiones, acuerdos y convenios interjurisdiccionales relativos al área de su competencia.
8. Ejercer como autoridad de aplicación de normas vigentes referidas a fitosanitarios, semillas, y temas similares.
9. Asesorar y asistir a la Dirección General en todos los asuntos específicos de esta Subdirección General.
10. Propiciar iniciativas que tiendan al perfeccionamiento del servicio y a la actualización de la legislación vigente en Sanidad Vegetal, sus productos y calidad de los mismos.
11. Coordinar acciones con la Dirección General de Gestión de la Sustentabilidad de la Producción en lo relativo al cuidado y manejo sostenible de los recursos destinados a la producción agrícola.
12. Representar al Ministerio junto con funcionarios políticos ante organismos nacionales e internacionales.

//3.-

PERFIL:

- 1) Título Universitario de Ingeniero Agrónomo, con carácter excluyente.
- 2) Preferentemente deberá poseer estudios de especialización relacionados a la producción agrícola y a la protección de los cultivos.
- 3) Preferentemente deberá contar con experiencia en procedimientos administrativos y en la aplicación de la normativa provincial en la materia y en la presentación y redacción de los informes técnicos.
- 4) Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

- 5) Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12.817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Títulos I, III (Capítulos I y II), V y VI.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525: Capítulos IV, V y VI (Sección 1°).
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley N° 11273 - Productos Fitosanitarios y decreto reglamentario.
- Ley N° 12923 - Preservación de la Producción Vegetal y de la Salud Humana
- Ley Nacional N° 20.247 - Semillas y Creaciones Fitogenéricas y sus modificaciones.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|---|
| ANEXO II: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|---|

CARGO: Director General de Inversiones –Categoría 9– Agrupamiento Administrativo

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Tco. Osvaldo Audagna.

Miembros Titulares:

- 1) Secretario del Sistema Metalmecánico, Químico, Automoción y otras Manufacturas, Dr. Juan Carlos Valdano.
- 2) Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén Giorgetti.
- 3) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Específicos, C.P.N. Mónica Liendo.
- 4) Director General de Evaluación y Formulación de Proyectos del Ministerio de Economía, C.P.N. Sergio Nicolau.
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo(UPCN)
- 8) Sr. Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo Toselli.
- 2) Secretario del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible, C.P.N. Carlos Sartor.
- 3) Secretario del Sistema de Turismo, Comercio y Servicios, C.P.N. Gustavo Reggiani.
- 4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Específicos, C.P.N. Adriana Martínez.
- 5) Sr. Francisco Ramos(UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

//2.-

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de la Producción sito en Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Entender en la formulación de programas que permitan definir o ejecutar los grandes ejes del fomento, difusión, promoción e identificación de oportunidades de inversión para la Provincia, realizando evaluaciones de proyectos, promoviendo las mismas ante inversores e instituciones pertinentes. Entender en el diseño, instrumentación y difusión de herramientas financieras, facilitando el acceso a herramientas financieras a las distintas Cadenas de Valor y empresas santafesinas, dentro del marco que fije la Subsecretaría de Inversiones y Financiamiento y/o la Secretaría de Servicios de Apoyo al Desarrollo.

FUNCIONES:

1. Diseñar la promoción y atracción de las inversiones a través de estrategias de difusión de las potencialidades de la Provincia de Santa Fe.
2. Promover alternativas de beneficios financieros, especialmente los instituidos por el sistema de garantías recíprocas u otras instituidas en apoyo a las pequeñas y medianas empresas, como por ejemplo fideicomisos de administración por agrupamiento de empresas, etc.
3. Informar sobre las posibilidades de inversión que identifiquen factores productivos claves y su potencialidad para la radicación de capitales, especialmente en las principales cadenas de valor con asistencia técnica e información en la formulación y evaluación de proyectos de inversión, como así también en el diseño de instrumentos financieros para este segmento de empresas.
4. Asistir técnicamente, asesorar y facilitar la radicación de la inversión productiva nacional y extranjera directa de empresas en el ámbito de la Provincia de Santa Fe, y viabilizar los proyectos de ampliación, reequipamiento y nuevos emprendimientos de PyMEs en marco de las normativas de radicación de inversiones vigentes.
5. Llevar adelante un relevamiento periódico de las inversiones en la Provincia y el País y constituir un Banco de Proyectos.
6. Coordinar las tareas logísticas y técnicas administrativas inherentes al funcionamiento de la Dirección.
7. Entender en el diseño, instrumentación de herramientas financieras a las cadenas de valor y empresas.
8. Informar a las restantes áreas del Ministerio en lo que respecta a las políticas y oportunidades de inversión y financiamiento para todos los sectores productivos, participando y coordinando las acciones destinadas a mejorar el financiamiento de las empresas provinciales.
9. Ejercer como autoridad de aplicación de las normas vigentes vinculadas con los temas de Inversión.

//3.-

10. Representar al Ministerio junto con funcionarios políticos ante organismos nacionales e internacionales.
11. Fomentar la capacitación destinada a los recursos humanos de diferentes organizaciones y entidades vinculadas al sector productivo provincial vinculadas al área de su competencia.

PERFIL

1. Título Universitario de las Ciencias Económicas con carácter excluyente (Contador, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración).
2. Se valorará la experiencia o formación en temas como operaciones financieras de promoción a la actividad productiva del comercio y servicios, fideicomisos financieros de inversión y de garantía, sociedades de garantía recíproca y operaciones y servicios al inversor.
3. Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

4. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos V y VI.
- Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09: principios generales.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525: Capítulo IV, V y VI (Sección 1°).
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley N° 21.382 de Inversiones Extranjeras. Decreto N° 1853/93.

//4.-

- Ley N° 26.360 de Promoción de Inversiones (LPI). Promoción de Inversiones en Bienes de Capital y Obras de Infraestructura. Decreto N° 0726/09. Resoluciones Conjuntas N°s. 1772/09, 105/09 y 375/09.
- Ley N° 24.144 Carta Orgánica del B.C.R.A. Ley N° 25.780 y disposiciones que modifican la presente ley.
- Ley N° 21.526 Ley de Entidades Financieras y sus modificaciones.
- Ley N° 24.441 Ley de Fideicomisos y sus modificaciones.
- Ley N° 24.485 Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos Bancarios y sus principales disposiciones modificatorias.
- Ley N° 25.248 Contrato de Leasing y sus modificaciones.
- Ley N° 24.083 Fondos Comunes de Inversión y sus disposiciones modificatorias.
- Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial. Ley N° 24.623. Decreto N° 1289/98. Resolución N° 1076/00. Decreto N° 1004/01 y las disposiciones que modifican el presente decreto.
- Incentivos a la inversión de bienes de capital e infraestructura. Resolución N° 008/01 y modificatorias, Decreto N° 509/07, Resolución N° 15/07 (MECON), Reducción del Arancel de Importación de Bienes de Capital. Decreto N° 0493/01, Decreto N° 0496/01, Decreto N° 0615/01, Decreto N° 0733/01 y Decreto N° 0959/01. Reducción del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Decreto N° 0379/01 y modificatorias. Decreto N° 2316/08. Incentivo a la Producción de Bienes de Capital, Informática, Telecomunicaciones y Maquinaria Agrícola. Resolución N° 256/00 y modificatorias. Importación de Bienes Integrantes de Grandes Proyectos de Inversión. Resoluciones N°s. 511/00, 157/03, 255/03, 353/04, 078/06, 086/07, 018/07, 040/08 y 042/08. Líneas de Producción Usadas. Ley N° 22.415, Decreto N° 1001/82, y Disposición de la Dirección General de Aduanas (DGA) N° 34/98. Importación Temporal de Bienes de Capital
- Incentivos Sectoriales: Ley N° 26.393 Desarrollo y Consolidación del Sector Autopartista Nacional. Ley N° 25.922 Promoción de la Industria del Software, y Ley N° 25.856 Industria, Producción del Software. Ley N° 26.270 Promoción del Desarrollo y Producción de la Biotecnología Moderna. Ley N° 26.093 Biocombustibles, Régimen de Regulación y Promoción para la Producción y Uso Sustentables, y Decreto N° 0109/07 Biocombustibles. Ley N° 24.196 Actividad Minera, Leyes N°s. 25.429 y 25.161 y modificatorias. Ley N° 1.919 Código de Minería, Decreto N° 0456/97 Código de Minería, y Ley N° 25.225 Código de Minería. Ley N° 25.080 Inversiones para Bosques Cultivados y Ley N° 25.509 Forestación. Ley N° 26.154 Hidrocarburos. Decreto N° 0966/05 Régimen Nacional de Iniciativa Privada y Decreto N° 0967/05 Régimen Nacional de Asociación Público-Privada.
- Incentivos a la Innovación y el Desarrollo Tecnológico: Fondo Tecnológico Argentino (FONTAR). Fondo Fiduciario de Promoción de la Industria del Software (FONSOFT).
- Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCYT). Consejo Federal de Ciencia y Tecnología (COFECYT). Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica.

//5.-

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Excelente nivel de redacción y vocabulario jurídico-contable.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|--|
| ANEXO III: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|--|

CARGO: Director General de Sistema de Información –Categoría 9– Agrupamiento Administrativo

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Sr. Ministro de la Producción, Ing. Juan José Bertero.

Miembros Titulares:

- 1) Secretario de Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Ruben Giorgetti.
- 2) Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Ricardo Biani.
- 3) Director Provincial del IPEC (Instituto Provincial de Estadística y Censos), Lic. Jorge Alejandro Moore.
- 4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Específicos, C.P.N. Adriana Martínez.
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo (UPCN)
- 8) Sr Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario del Sistema de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Tco. Osvaldo Audagna
- 2) Secretario del Sistema de Turismo, Comercio y Servicios, C.P.N. Gustavo Reggiani.
- 3) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro Casella.
- 4) Asistente Técnica del Gabinete de Estudios Específicos, C.P.N. Mónica Liendo.
- 5) Sr. Francisco Ramos (UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Entender en la formulación de políticas y programas que permitan al Ministerio disponer de herramientas de análisis y evaluación de la información estadística, económica y social destinada a profundizar el conocimiento de las condiciones de desempeño de los sistemas productivos y a conocer y mejorar el rendimiento de las estructuras internas, en el marco que fije la Secretaría de Servicios de Apoyo al Desarrollo.

FUNCIONES:

1. Participar en el diseño conceptual de los sistemas de información que se consideren necesarios para el alcance de su responsabilidad primaria y realizar el enlace con las áreas que vayan a realizar el desarrollo informático de tales sistemas.
2. Participar en la obtención de la información por sí o por otros organismos y, eventualmente diseñar el mecanismo de captura de la información y participar en la misma e ingresar los datos en bases de datos y sistemas de información.
3. Centralizar la información estadística, económica y social de interés para el conocimiento, promoción y desarrollo de la producción, así como los relativos a los factores condicionantes de la producción (físicos, climáticos, económicos, entre otros) que sean útiles para posibilitar la evaluación y corrección de las políticas impulsadas desde el ministerio.
4. Mantener la relación con las áreas de monitoreo y evaluación de proyectos que participan de las distintas cadenas del Ministerio.
5. Colaborar con el Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo en la generación y análisis de la información sobre cumplimiento de objetivos y evaluación del desempeño de la Secretaría.
6. Colaborar con el Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo facilitando el diagnóstico de situación y propuestas de mejoramiento del funcionamiento de la Secretaría.
7. Coordinar en el ámbito de la jurisdicción la generación y provisión de información sobre la producción tanto al sistema de información geográfica provincial como a los sistemas de información de coyuntura, Observatorios de Políticas Públicas y/o Tableros de Comando.

PERFIL

1. Título de grado universitario con carácter excluyente; preferentemente profesional de las Ciencias Económicas, Ingeniería en Sistemas de Información, Licenciado en Informática, Licenciado en Ciencias de la Computación, Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario.
2. Se valorará la experiencia o formación en temas de gestión de información de sistemas productivos.

//3.-

3. Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

4. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos IV, V y VI.
- Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09: principios generales.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525: Capítulo IV, V y VI (Sección 1°).
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley Nacional N° 17.622. Decreto reglamentario N° 3110/70. Decreto N° 1831/93.
- Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723 y su modificatoria Ley N° 25.036.
- Ley Provincial N° 6533.
- Estructura de la información contenida, interpretación de la misma y correlación entre los siguientes instrumentos: Censos y Encuestas nacionales (Censo Agropecuario, Encuesta Agropecuaria, Encuestas Agropecuarias Anuales, Censo Económico, Encuesta Industrial Anual, Estimador Mensual Industrial) y Censos y Encuestas provinciales (Registro Áreas Sembradas, Encuesta ganadera).

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Conocimiento de programas de manejo de información georreferencial.
- Excelente nivel de redacción y vocabulario estadístico

- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|---|
| ANEXO IV: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|---|

CARGO: Director General de Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente – Categoría 9– Agrupamiento Administrativo

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Sr. Ministro de la Producción, Ing. Juan José Bertero.

Miembros Titulares:

- 1) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo Toselli.
- 2) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Específicos, C.P.N. Mónica Liendo.
- 3) Asesor Técnico del Ministerio de Trabajo, Lic. Damián Quaglia.
- 4) Secretario del Sistema de Turismo, Comercio y Servicios, C.P.N. Gustavo Reggiani.
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo (UPCN)
- 8) Sr Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Tco. Osvaldo Audagna.
- 2) Director Provincial de Inspección del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, C.P. Fernando Andrés Muruaga.
- 3) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro Casella.
- 4) Directora Provincial de Administración de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, C.P.N. Cristina Tonelatto.
- 5) Sr. Francisco Ramos(UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

//2.-

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Entender en la elaboración y ejecución de la política provincial vinculada a la promoción de la empresariedad y el trabajo decente, con los medios más idóneos, fomentando nuevos emprendimientos, potenciando el espíritu emprendedor y propiciando mejores condiciones de trabajo.

FUNCIONES:

1. Fomentar y propiciar la generación de emprendimientos y formación de empresas sustentables.
2. Propiciar el espíritu emprendedor en los jóvenes y el asociativismo mediante el trabajo conjunto con universidades e instituciones educativas en general, estableciendo los respectivos planes y programas.
3. Colaborar en la identificación de las demandas en términos de Empresas que requieran los Sistemas Productivos.
4. Promover la realización de cursos de capacitación para emprendedores.
5. Proveer de herramientas técnicas y financieras a emprendedores integrantes de eslabones de cadenas que deben ser asistidos.
6. Difundir y promover el Trabajo Decente como medio para alcanzar la equidad y mejorar calidad de vida, articulando acciones con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
7. Obtener y difundir información confiable sobre oficios o Formación Profesional requeridos en relación con las cadenas de valor.
8. Propiciar capacitaciones en oficios a personas desocupadas y trabajadores, articulando acciones con el Ministerio de Educación.
9. Difundir los Derechos de los Trabajadores y el ejercicio de la Responsabilidad Social Empresaria.
10. Colaborar en la identificación de las demandas en términos de Formación Profesional que requieran los Sistemas Productivos.
11. Intervenir en las relaciones con las Direcciones Generales del Ministerio de la Producción, en lo atinente a las políticas para todos los sectores.
12. Representar al Ministerio junto con funcionarios políticos ante organismos nacionales e internacionales.

PERFIL

1. Título de grado universitario con carácter excluyente.
2. Se valorará la experiencia o formación en temas vinculados a la promoción de la actividad productiva, del comercio y de servicios a empresas.

//3.-

3. Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

4. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos V y VI.
- Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09: principios generales.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525: Capítulo IV, V y VI (Sección 1°).
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley N° 12375 - Emprendimientos Productivos Sociales.
- Ley Nacional N° 25.872 - Apoyo al Empresariado Joven.
- Ley Nacional N° 25.877. Ordenamiento del Régimen Laboral. Derecho Individual del Trabajo. Derecho Colectivo del Trabajo. Negociación Colectiva. Procedimiento. Conflictos Colectivos. Balance Social. Inspección del Trabajo. Cooperativas de Trabajo. Derogación de la Ley N° 25.250 y otras disposiciones legales.
- Ley Nacional N° 24.467 – Regulación Pymes.
- Decreto N° 0510/08. Creación de la Comisión Tripartita para el Trabajo Decente.
- Concepto y principales postulados de Trabajo Decente según la Organización Internacional del Trabajo. Programas de Trabajo Decente por País (PTDP) elaborado por la Organización Internacional del Trabajo.
- Origen y antecedentes del Trabajo Decente a nivel internacional, nacional y provincial. Programas de Trabajo Decente subnacionales.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

//4.-

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Excelente nivel de redacción.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|--|
| ANEXO V: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|--|

CARGO: Subdirector General de Lealtad Comercial y Defensa del Consumidor – Categoría 8– Agrupamiento Administrativo

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Secretario del Sistema Metalmecánico, Químico, Automoción y otras Manufacturas, Dr. Juan Carlos Valdano.

Miembros Titulares:

- 1) Vocal del Directorio de la Empresa Provincial de la Energía, Dra Leonor Vera.
- 2) Directora Provincial de Desjudicialización del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Dra María Bressa.
- 3) Directora General de Desjudicialización de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Dra. Nilda Hernández.
- 4) Docente de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la UNL, Dr. Cósimo Gonzalo Soso.
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo (UPCN)
- 8) Sr Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo Toselli.
- 2) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Específicos, C.P.N. Adriana Martínez.
- 3) Director General de la Función Pública, Dr. Francisco Berraz Montyn.
- 4) Vocal de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial Sala II, Dr. Enrique Müller.
- 5) Sr. Francisco Ramos (UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: es un cargo dependiente de la Dirección General de Comercio Interior y Servicios.

//2.-

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Comercio Interior sita en calle Primera Junta 2522 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Colaborar con la Dirección General de Comercio Interior en cuanto a asegurar la transparencia en las transacciones en la cadena de comercialización, la aplicación de las normas de lealtad comercial, el control de los aparatos de medida y la defensa de los consumidores.

FUNCIONES:

1. Informar, asesorar y asegurar la transparencia en las transacciones a lo largo de toda la cadena de comercialización hasta llegar al Consumidor Final.
2. Realizar inspecciones periódicas de control de los aspectos relacionados con la normativa de comercialización.
3. Realizar intervenciones preventivas evitando ventas en infracción a la normativa comercial.
4. Aplicar sanciones por infracción a las disposiciones previstas en la normativa comercial.
5. Realizar controles periódicos de todos los instrumentos de medición que se emplean en la industria y el comercio.
6. Inhabilitar los instrumentos de medición de funcionamiento inadecuado en relación con la normativa.
7. Aplicar sanciones por incumplimiento a las disposiciones previstas en la normativa comercial.
8. Informar y asesorar a los consumidores respecto de sus derechos y deberes en cuanto tales.
9. Analizar los contratos comerciales y dictaminar sobre la existencia de cláusulas abusivas.
10. Realizar inspecciones de control a comercios y servicios.
11. Recepcionar y tramitar las denuncias por posibles transgresiones a los derechos del consumidor.
12. Realizar Audiencias de Conciliación entre el consumidor denunciante y la parte denunciada.
13. Realizar sumarios y aplicar sanciones por incumplimiento a la normativa legal vigente.
14. Coordinar las acciones de fiscalización con la Subdirección General de Fiscalización en lo que hace a disponibilidad de recursos destinados a los operativos. Originalmente, presentar su plan de fiscalización mensual a ésta Subdirección General dependiente de la Dirección General de Administración.

PERFIL

1. Título universitario de Abogado o Contador Público, con carácter excluyente.
2. Condiciones Generales y Competencias:

//3.-

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos V y VI.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525: Capítulos IV, V y VI (Sección 1°).
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley Nacional N° 22.802 - Lealtad Comercial
- Ley Nacional N° 19.511 y su Decreto reglamentario N° 0788/03 – Metrología Legal
- Leyes Nacionales N° 24.240 y N° 26.361 – Defensa al Consumidor
- Ley Nacional N° 25.065 - Regulación de la operatoria de Tarjetas de Créditos
- Ley Nacional N° 25.156 - Defensa de la Competencia

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Excelente nivel de redacción y manejo de vocabulario jurídico.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|---|
| ANEXO VI: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|---|

CARGO: Director General de Administración – Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Ministro de la Producción, Ing. Juan José Bertero.

Miembros Titulares:

- 1) Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N. Silvia Zcerevin.
- 2) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo Ghergo.
- 3) Síndica General de la Provincia, C.P.N. Carina Aragona.
- 4) Tesorero General del Ministerio de Economía, Sr. Carlos Rojas. (*a confirmar*)
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo (UPCN)
- 8) Sr Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén Giorgetti
- 2) Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, RRPP Carlos Scabuzzo.
- 3) Director Provincial de Contrataciones y Suministros, C.P.N. Emiliano Arzuaga.
- 4) Contador General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Trabajo, C.P.N. Julio Rugna. (*a confirmar*)
- 5) Sr. Francisco Ramos (UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

//2.-

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Entender en todas las gestiones de carácter administrativo, financiero, económico y patrimonial diligenciadas y/o impulsadas en las distintas actuaciones y supervisar la preparación del Proyecto de Presupuesto de la Jurisdicción y sus modificaciones, desarrollando y ejecutando las tareas de análisis administrativo y de asesoramiento, interpretación y aplicación de la normativa vigente, y administrando el régimen de caja chica; asimismo, entender respecto de la información relativa que regula la relación laboral del personal de la Jurisdicción, según las normas dictadas por la Unidad Rectora Central y en el proceso de control de gestión administrativa de las áreas que llevan a cabo tareas inherentes a la fiscalización.

FUNCIONES:

1. Supervisar y dirigir la preparación del Anteproyecto de Presupuesto Anual jurisdiccional, del organismo descentralizado Ente Zona Franca Santafesina y de la cuenta especial control fitosanitario interviniendo –asimismo- en toda gestión de remesas especiales, distribución y reajuste presupuestario.
2. Administrar y ejecutar el presupuesto jurisdiccional, del ente Zona Franca Santafesina, de la cuenta especial Control Fitosanitario y demás recursos que se incorporen, realizando los ajustes pertinentes para su normal funcionamiento.
3. Intervenir en la recepción, aceptación, incorporación y aplicación de remesas de fondos, cualquiera sea su origen.
4. Asesorar a la autoridad jurisdiccional en materia de técnica administrativa en general.
5. Formular oposición u observación a todo acto que, llegado a su conocimiento o intervención, importe una violación a las normas legales vigentes.
6. Diligenciar las actuaciones relacionadas con la contratación y pago de locaciones de servicios, arrendamiento de inmueble y compras, de acuerdo a la modalidad aplicada, verificando el cumplimiento de los aspectos formales y de la documentación básica necesaria para su diligenciamiento.
7. Supervisar la constitución de cargos por fondos recibidos de la Unidad Rectora Central.
8. Dirigir la distribución de los fondos en las distintas cajas chicas, de acuerdo al régimen y los límites establecidos por los órganos centrales rectores que entienden en la materia.
9. Garantizar el flujo continuo de fondos a fin de evitar atraso o mora en los pagos.
10. Intervenir en las contrataciones de bienes y servicios, conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad Rectora Central.
11. Suscribir la revisión primaria de las rendiciones de cuentas de fondos aplicados a inversiones efectuadas por responsables de la administración y con la administración.
12. Remitir al Tribunal de Cuentas de la Provincia, la información necesaria para consolidar en la Cuenta de Inversión de cada ejercicio financiero.
13. Actuar como agente de retención, aplicando los regímenes tributarios vigentes que graven los pagos que se efectúe a los beneficiarios de pago de la Provincia, y lo que corresponde sobre los haberes liquidados, dando cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas por el fisco.

//3.-

14. Interactuar con el Tribunal de Cuentas de la Provincia con relación a los reparos que se formulen a los actos administrativos que contraríen disposiciones de la Ley de Administración Financiera y demás normas vigentes.
15. Supervisar la registración de los bienes inmuebles inventariables pertenecientes a la Jurisdicción.
16. Concurrir y/o hacer concurrir al personal de su dependencia a reuniones, cursos, capacitación y toda otra actividad complementaria relacionada a la formación en los aspectos que son propias a la Dirección General.
17. Aplicar al personal sanciones disciplinarias, conforme a disposiciones vigentes.
18. Suscribir los decisorios -que en materia de su competencia- resulten pertinentes conforme a la normativa vigente.
19. Mantener actualizada toda la información relativa al personal dependiente de la Jurisdicción, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Unidad Rectora Central.
20. Supervisar el proceso de recepción de la información necesaria para la liquidación de los haberes del personal.
21. Supervisar en registro actualizado de cargos ocupados y vacantes de la planta permanente y temporaria.
22. Tener a su cargo el control de asistencia, ingresos y egresos temporarios del personal.
23. Participar en la definición de las normas de control interno, estableciendo los sistemas de contralor que resulten necesarios.
24. Suscribir los certificados de servicios requeridos por el personal de la jurisdicción.
25. Realizar toda otra función asignada por la Ley de Administración Financiera N° 12510 y su reglamentación.

PERFIL

1. Título universitario de Contador Público, con carácter excluyente.

2. Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

//4.-

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09. Principios generales.
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley N° 12510 de Administración Eficiencia y Control del Estado y decretos reglamentarios.
- Decreto-Ley N° 1757/56 de Contabilidad en lo que fuera aplicable.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525 y decretos reglamentarios.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- Ley N° 12036 – Deudas con sentencia firme y reconocimientos administrativos.
- Ley N° 8808 – Indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 26.287 – Impuesto a las Ganancias. Decretos y Resoluciones AFIP Retenciones 4ta Categoría.
- Ley N° 7914 – Viáticos.
- Decretos N°s. 0262/94 y 2112/06 – Viajes al Exterior.
- Decreto N° 0584/98 – Declaraciones Juradas Bienes Patrimoniales.
- Ley N° 11998 de Casinos y Bingos.
- Ley N° 11273 - Productos Fitosanitarios y decreto reglamentario en sus aspectos administrativos y/o financieros.
- Ley N° 10165 de Adhesión a la Ley Nacional del Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa.
- Decretos N°s. 4059/79, 4504/92, 3226/05, 1247/08, 1299/08 – Compras y contrataciones.
- Decreto N° 2745/08 – Delegación de facultades.
- Resoluciones N°s. 008/06 y 021/07 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Manejo del Sistema Provincial de Administración Financiera (SIPAF).

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Excelente nivel de redacción.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|--|
| ANEXO VII: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN |
|--|

CARGO: Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho – Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Ministro de la Producción, Ing. Juan José Bertero

Miembros Titulares:

- 1) Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N. Silvia Zcerevin.
- 2) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo Ghergo.
- 3) Jefe de Asesores de Fiscalía de Estado, Dr Enrique Aragón.
- 4) Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dr. Martín Quagliotti .
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo (UPCN)
- 8) Sr Marcelo Martini (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Directora Vocal del Directorio de la Empresa Provincial de la Energía, Dra. Leonor Vera.
- 2) Directora Provincial de Administración Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, C.P.N. Cristina Tonelatto.
- 3) Asistente Técnico del Ministerio de Desarrollo Social, Dr. Fabio Mudry.
- 4) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo Toselli.
- 5) Sr. Francisco Ramos (UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

//2.-

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Entender y asesorar legalmente al Ministro, Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Provinciales, Personal de Gabinete y Direcciones Generales de la Jurisdicción. Entender en todo lo atinente al procesamiento del despacho, colocándolo en estado de decidir y efectuar su seguimiento mediante gestiones y providencias emitidas en nombre de la Superioridad, o por sí, según corresponda.

FUNCIONES:

1. Producir los dictámenes legales que se requieran por parte del Señor Ministro, Secretarios, Subsecretarios, Directores Provinciales y Directores Generales de todo asunto relacionando con la aplicación o interpretación de las normas reguladoras de la actividad de la Jurisdicción.
2. Intervenir en el control del despacho, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de lo aconsejado en los dictámenes de Fiscalía de Estado cuando estos se hubieran emitido.
3. Instruir los sumarios administrativos que se dispongan, impartiendo las directivas tendientes a la sustanciación en el seno de la Jurisdicción.
4. Intervenir a requerimiento del Ministro, Secretarios, Subsecretarios en todo asunto jurídico que no sea de competencia originaria o exclusiva de Fiscalía de Estado, prestando asesoramiento a las Unidades de Organización del Ministerio que no cuenten con Asesoría Legal.
5. Velar por la actualización de las normas legales vigentes, proponiendo su modificación en caso de corresponder.
6. Intervenir en los trámites de consulta de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, convenios y contratos cuando corresponda intervenir a la Jurisdicción en razón de su competencia.
7. Disponer el trámite de los expedientes administrativos hasta colocarlos en estado de resolver, dictando las providencias necesarias al efecto.
8. Llevar los registros únicos, protocolización y comunicación de las resoluciones suscriptas por el Ministro, Secretarios, Subsecretarios y Directores Provinciales del área, así como el registro de dictámenes.
9. Legalizar o autenticar toda documentación emanada del Ministerio.
10. Comunicar y notificar los instrumentos legales emanados de la Superioridad.
11. Llevar el archivo y custodia de leyes, decretos, resoluciones, convenios y documentación que tenga relación con el ámbito de acción del Ministerio.
12. Supervisar los procesos de movimientos de las actuaciones administrativas y su incorporación al sistema informático.
13. Suministrar, cuando así corresponda, la información que sea requerida por organismos y entidades públicas y privadas, sobre el movimiento de gestiones que se tramiten en la Jurisdicción.

//3.-

PERFIL

1. Título universitario de Abogado, con carácter excluyente.

2. Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58.
- Decretos N°s. 0916/08 y 2745/08 – Delegación de facultades.
- Ley N° 12510: Título I, Título III, Título IV, Título V, Título VI.
- Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09.
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley Orgánica de Fiscalía de Estado N° 11875.
- Decreto-Acuerdo N° 0132/94.
- Ley N° 10469 – Incompatibilidad.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525 y decretos reglamentarios.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
- Ley N° 12464 de Jubilaciones y Pensiones.
- Ley N° 12036 – Deudas con sentencia firme y reconocimientos administrativos.
- Ley N° 8808 de Indemnizaciones.
- Ley N° 10552 de Conservación y Manejo de Suelos.
- Ley N° 9319 Unidad Económica Mínima.
- Decreto N° 0727/09 – Permiso para realizar actividades de extracción del suelo.

//4.-

- Ley N° 12069 – Grandes Superficies Comerciales.
- Ley N° 11525 de Áreas y Parques Industriales.
- Ley N° 11273 de Productos Fitosanitarios y Decreto reglamentario N° 0552/97.
- Ley N° 1.108 Código Rural de la Provincia y sus modificatorias.
- Ley N° 12923 de Preservación de la Producción Vegetal y de la Salud Humana.
- Leyes N°s. 12212 y 12703 de regulación actividad pesquera.
- Ley N° 11717 de Medio Ambiente.
- Ley N° 12375 – Emprendimientos Productivos Sociales.
- Ley N° 10165 de Adhesión a la Ley Nacional del Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa.
- Ley N° 12692 de Biocombustibles.
- Ley N° 11297 de Emergencia Agropecuaria.
- Decreto N° 1532/09 – Actividad Lechera.
- Ley Nacional N° 24.240 – Defensa al Consumidor.
- Ley Nacional N° 19.511 – Metrología Legal y Decreto reglamentario N° 0788/03.
- Ley Nacional N° 26.509 – Emergencia Agropecuaria.
- Ley Nacional N° 24.467– Regulación Pymes.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Excelente nivel de redacción y manejo de vocabulario jurídico.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

ANEXO VIII: CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Director General de Recursos Humanos – Categoría 9 – Agrupamiento Administrativo.

CONFORMACION DEL JURADO:

Presidente: Ministro de la Producción, Ing. Juan José Bertero.

Miembros Titulares:

- 1) Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N. Silvia Zcerevin.
- 2) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo Ghergo.
- 3) Directora Provincial de Administración de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, C.P.N. Cristina Tonelatto.
- 4) Director General de la Función Pública, Dr. Francisco Berraz Montyn.
- 5) Sr. Heriberto Martínez (UPCN)
- 6) Sra. Mónica Paya (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José Luengo (UPCN)
- 8) Sr. Marcelo Martini (ATE).

Miembros suplentes:

- 1) Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dr. Martín Quagliotti.
- 2) Asistente Técnico del Ministerio de Desarrollo Social, Dr. Fabio Mudry.
- 3) Secretario del Sistema de Turismo, Comercio y Servicios, C.P.N. Gustavo Reggiani.
- 4) Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, R.R.P.P. Carlos Scabuzzo.
- 5) Sr. Francisco Ramos (UPCN)
- 6) Sr. Hugo Rodríguez (UPCN)
- 7) Sr. Leonardo Carreras (UCPN)
- 8) Sra Lilian Amestoy (ATE)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

//2.-

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

MISION Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

MISION: Aplicar las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, y las relaciones laborales, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la Jurisdicción gestionando hacia un concepto administrativo integrado fundado en la lógica de una concepción humana que atienda al desarrollo de las personas involucradas en las distintas áreas.

FUNCIONES:

1. Coordinar técnicamente el proceso de búsqueda, selección, integración y reubicación del personal.
2. Proponer, presupuestar y dirigir las actividades de capacitación de la Jurisdicción, comunicando con periodicidad a las dependencias ministeriales del contenido, orientación específica y los capacitadores más convenientes a las necesidades de cada una de ellas.
3. Participar en los programas de mejoramiento de calidad de servicios administrativos de las áreas del Ministerio.
4. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de evaluación de desempeño asistiendo a las autoridades intervinientes en el cumplimiento de las responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.
5. Difundir en la Jurisdicción las actividades de capacitación que se originan en la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía.
6. Coordinar con la misma las necesidades que son propias al Ministerio de la Producción, teniendo en cuenta las temáticas que le son de incumbencia.
7. Tramitar y controlar los concursos del personal, en virtud del Régimen de Concursos vigente y a las facultades conferidas a la Jurisdicción para efectuar dicho proceso administrativo.
8. Emitir certificados de servicios solicitados por el personal.
9. Confeccionar la Foja de Servicios y asesorar sobre el trámite para acceder al beneficio de Jubilación Ordinaria y por Edad Avanzada.
10. Intervenir en el otorgamiento de cesantías por incapacidad con el consiguiente trámite jubilatorio por ese concepto.
11. Confeccionar las normas legales requeridas y su posterior notificación dentro y fuera de la Jurisdicción.
12. Gestionar ante la Dirección General de Higiene y Salud del Trabajador, todo lo inherente a las funciones que este Organismo ejerce como contralor del personal en lo relativo al área salud. Ej.: justificaciones de inasistencias por enfermedad propia o de familiar a cargo, accidentes de trabajo, examen psico-físico de ingreso, entre otros.

//3.-

13. Efectuar las comunicaciones ante el organismo de Obra Social para solicitar la afiliación del agente y su grupo familiar.
14. Brindar los informes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Despacho, en lo referente a la instrucción de sumarios administrativos a los agentes, pago de indemnizaciones previstas en la Ley N° 8808 y todo otro informe requerido.
15. Llevar el movimiento actualizado de la Planta Funcional de la Jurisdicción.
16. Asesorar a los agentes en todo lo relacionado a sus derechos y obligaciones.

PERFIL

1. Título universitario con carácter excluyente; preferentemente Contador Público, Abogado o Licenciado en Recursos Humanos.

2. Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58.
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos IV, V y VI.
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información.

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Proceso de Selección del Personal. Decreto N° 0291/09.
- Régimen de Concursos Decreto N° 1729/09.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y sus modificatorios.
- Ley N° 12464 de Jubilaciones y Pensiones.
- Ley N° 8808 – Indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 9290 de Asignaciones Familiares.

//4.-

- Decreto N° 1919/89 Licencias y Franquicias
- Ley N° 10469 – Incompatibilidad
- Ley N° 7914 de Viáticos
- Ley N° 12913 – Comités de Salud y Seguridad en el trabajo y Decreto reglamentario N° 2208/08.
- Ley N° 9325 - Protección Integral del Discapacitado.
- Leyes N°s. 9528 y 12833 – Reingreso personal cesanteado durante la dictadura militar.
- Decretos N°s. 0262/94 y 2112/06 – Viajes al Exterior.
- Decreto N° 0073/91 de Régimen de Traslados.
- Decreto N° 0510/08. Creación de la Comisión Tripartita para el Trabajo Decente.
- Ley Nacional N° 26.427 - Pasantías
- Ley Nacional N° 24.557 - Higiene y Seguridad del Trabajo
- Ley Nacional N° 25.164 – Marco de regulación del Empleo Público.
- Decreto Nacional N° 41/99 – Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto N° 0584/98 – Declaraciones Juradas Bienes Patrimoniales.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Excelente nivel de redacción y manejo de vocabulario jurídico.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">ANEXO IX – PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y ETAPAS DE EVALUACION</p> |
|--|

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION:

Fecha: del 12 al 30 de Julio de 2010, 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 oficial¹ 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° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución. 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.

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 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

1

<http://www.santafe.gov.ar/index.php/web/content/download/83240/402767/file/Formulario%20de%20Inscripción.pdf>

//2.-

Tribunales Provinciales o por Escribano Público, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

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 2 al 31 de Agosto de 2010.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

- Evaluación Técnica:

Fecha: Del 1 al 30 de Septiembre de 2010.

//3.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

- Evaluación Psicotécnica:

Fecha: Del 1 al 15 de Octubre de 2010.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

- Entrevista Personal:

Fecha: Del 18 al 29 de Octubre de 2010.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:

Orden de Mérito:

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

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.

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

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

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de mérito confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

Dentro de los tres (3) días de practicadas dichas notificaciones, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.