

**MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL**

RESOLUCION Nº 000695

SANTA FE,"Cuna de la Constitución

Nacional," 27 AGO.2014

VISTO:

El Expediente Nº 01501-0068759-0, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia el llamado a concurso interno para cubrir los cargos vacantes que se detallan en el Anexo I del presente acto administrativo, todos del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Deportivo de este Ministerio;

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

que mediante Decreto Nº 0205/12 se aprobó la nueva estructura orgánica funcional de la citada Secretaría tales categorías se encuentran vacantes y se corresponden a cargos cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de dicho organismo;

que ha tomado intervención en estas actuaciones la Secretaría 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 asimismo los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa vigente Ley Nº 10052 y modificatorias en la materia les corresponde;

que atento a las consideraciones precedentes, corresponde convocar a concurso interno, según el régimen vigente normado por el Decreto Nº 1729/09, para cubrir los cargos mencionados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

que la Dirección Provincial de Recursos Humanos y las Direcciones General de Administración y de Asuntos Jurídicos, de esta Cartera Ministerial, han tomado debida intervención;

que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por su similar Nº 1729/09;

POR ELLO:

LA MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir los cargos que a continuación se detallan: un (1) cargo vacante de Categoría 08 "Subdirector General de Deportes"; dos (2) cargos vacantes de Categoría 06 "Jefe de Departamento Habilitación" y "Jefe de Departamento Asesoría Jurídica y Administrativa"; dos (2) cargos vacantes de Categoría 03 "Jefe Sección Convenios, Numéricos y Transferencia" y "Jefe Sección Control de Facturación" y tres (3) cargos vacantes de Categoría 04, "Jefe de División Procesamiento del Despacho - Normas Legales del Departamento Área Despacho", "Jefe de División Mesa de Registros de Entradas y Salidas del Departamento Área de Despacho" y "Jefe de División Infraestructura y Personería Deportiva", todos del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, detallados en el Anexo I del presente acto administrativo, pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Deportivo de este Ministerio.

ARTÍCULO 2º: Realizar el concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 1729/09, limitado al personal de Planta Permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Artículo 4º Ley Nº 8525), de

otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Anexo II -Artículo 102° Decreto- Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.

ARTÍCULO 3°: Aprobar la descripción de los puestos y determinación de los perfiles, así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el “Anexo I” que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 4°: Aprobar la composición del Jurado y el procedimiento de inscripción que se detalla en el “Anexo II”, que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 5°: Aprobar las etapas del concurso, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según el cargo a concursar, que se explicitan en el mencionado “Anexo III”.

ARTÍCULO 6°: Establecer 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.

ARTÍCULO 7°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Fdo. Lic. Mónica Bifarello.

Ministra de Desarrollo Social

Provincia de Santa Fe.

ANEXO I

Perfil N° 1

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 8 – Agrupamiento Administrativo – Dirección General de Deportes - Subdirección General de Deportes.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Asesorar y colaborar con la Dirección General en los diversos aspectos de la gestión técnica- administrativa y supervisión del personal del organismo.

Reemplazar al Director General en caso de ausencia del mismo.

Refrendar con su firma las ordenes internas, ordenes de pago y otros documentos de carácter administrativos que suscriban con el Director General o Autoridad competente.

Ejercer la permanente supervisión del cumplimiento de las funciones asignadas a las área de su dependencia.

Informar y requerir informe en materia administrativa de las distintas dependencias de la Secretaría de Desarrollo Deportivo, a fin de asesorar para que las mismas tiendan a unificar sistema de procedimiento administrativo.

Proponer, cuando lo estime conveniente, las inspecciones administrativas, levantamientos de inventarios y otras medidas tendientes a asegurar el regular y eficaz desenvolvimiento de la Secretaría.

Intervenir en el manejo de los fondos en forma excepcional o especial con el Secretario de Desarrollo Deportivo.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título Universitario (preferentemente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley Nº 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto nº 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto Nº 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley Nº 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto – Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

Decreto Nros. 0291/09 y 1729/09 y normas concordantes – Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de agentes de la Administración Pública.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº 10.204/58).

Ley Nº 12510 – Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Decreto Nº 0027/93 – Trámites muy urgentes.

Resolución Nros. 07/06 y 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Decreto Nº 4211/90 - Recomendaciones para elaboración de proyectos de decretos.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional Nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial Nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario Nº 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resolución Nros. 413/09 y 736/09 del Ministerio de Desarrollo Social.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico

Conocimiento avanzado de procesadores de texto y planillas de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas)

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa, creatividad e innovación

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo

Perfil N° 2

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Dirección General de Deportes - Subdirección General de Deportes- Departamento Habilitación.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Intervenir en el movimiento de los fondos asignados para el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Deportivo y del Consejo Provincial del Deporte (CO.PRO.DE) programas específicos.

Intervenir en la gestión de los recursos necesarios para el normal funcionamiento de la Secretaría y del Consejo Provincial del Deporte (CO.PRO.DE.), suscribiendo los actos administrativos internos.

Formular opinión en todo asunto administrativo de su competencia.

Efectuar pagos, depósitos y transferencias dispuestos por la superioridad.

Llevar los libros o registros que fueran necesarios a efectos del contralor del movimiento y conocimiento de saldos disponibles.

Requerir a los distintos proveedores (locales, provinciales, nacionales) la documentación legal que corresponda en cada caso.

Exigir a los beneficiarios de los pagos que efectúa, la documentación legal que corresponda.

Cumplir con toda Disposición vigente en materia de movimiento de fondos.

Confeccionar anualmente los autoarqueos de fondos de acuerdo con el ordenamiento legal en materia contable.

Brindar a la Superioridad el apoyo y colaboración que solicite dentro de los límites de su competencia.

Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones generales tanto administrativas como contables que se encuentren vigentes.

Colaborar en la ejecución de partidas presupuestarias otorgadas al organismo para el cumplimiento de su misión específica.

Supervisar, organizar y presentar ante las distintas áreas de revisivas, la rendición de fondos otorgados de acuerdo a normativas en vigencia en la materia, tanto provinciales como nacionales.

Controlar la ejecución del crédito presupuestario asignado para la adquisición de bienes varios y su distribución en las distintas áreas.

Organizar y controlar los bienes patrimoniales del organismo, registrar altas y bajas y efectuar el informe anual

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título secundario (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley Nº 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto Nº 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto Nº 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley Nº 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

Decreto Nº 1729/09 -Régimen de Concurso.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto- Acuerdo Nº 10.204/58).

Ley 12510 – Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Decreto1757/56- Ley de Contabilidad.

Decreto Nº 0027/93 – Trámites muy urgentes.

Resolución Nros. 08/06 y 021/07 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Ley Nº 12491 – Firma Digital y Decreto Nº 1573/08.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional Nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte

Ley Provincial Nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario Nº 2511/94

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01

Resolución Nros. 413/09 y 736/09

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Conocimiento avanzado de procesadores de texto y planilla de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Perfil N° 3

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Dirección General de Deportes - Subdirección General de Deportes- Departamento Asesoría Jurídica y Administrativa.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Asesorar al Secretario de Desarrollo Deportivo, Consejo Provincial del Deporte (CO.PRO.DE.) y demás áreas de la unidad de organización dentro de los límites de su competencia.

Brindar asesoramiento y colaboración con la superioridad dentro de los límites de su competencia.

Interpretar el alcance legal de las disposiciones, leyes, decretos, resoluciones o situación puesta a su consideración produciendo el informe correspondiente.

Facilitar asesoramiento profesional a las otras áreas de la Unidad de Organización que así lo requieran para optimizar las acciones de las mismas.

Asesorar mediante informes en todos aquellos expedientes o actuaciones administrativas vinculados a la renovación de autoridades y cargos, otorgamiento de subsidios o ayudas económicas y funcionamiento del Consejo Provincial del Deporte.(CO.PRO.DE.)

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título Abogado (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto N° 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto N° 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley Nº 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto – Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

Decreto Nros. 0291/09 y 1729/09 y normas concordantes – Régimen de Selección para Ingreso y Promoción de agentes de la Administración Pública.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto- Acuerdo Nº 10.204/58)

Ley 12510 – Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Decreto Nº 0027/93 – Trámites muy urgentes.

Resolución Nº 07/06 y Nº 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Decreto Nº 4211/90 - Recomendaciones para elaboración de proyectos de decretos.

Decreto Nº 0916/08 - Delegación de Facultades.

Decreto Nº 3321/93 - Dispone la Publicación Obligatoria en el Boletín Oficial. de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.

Ley Provincial Nº 12.071 - Notificaciones de actos administrativos.

Ley Nº 12491 – Firma Digital y Decreto Nº 1573/08.

Decreto Nº 0132/94 y modificatorios - Servicios de Asesoramiento Jurídico.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional Nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial Nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario Nº 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resolución Nros. 413/09 y 736/09.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Conocimiento avanzado de procesadores de texto y planillas de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Marcada capacidad de trabajo y gestión.

Liderazgo para el cambio.

Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Perfil N° 4

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Departamento Clubes y Ejecución de Programas Deportivos – División Infraestructura y Personería Deportiva.

Números de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Desarrollar tareas vinculadas a Aporte para Infraestructura Deportiva (Capital Privado Ley 10.554) y lo atinente a las solicitudes de Personería Deportiva.

Dar trámite administrativo a las solicitudes de Aportes para infraestructura Deportiva (Ley 10.554).

Asesorar a las instituciones deportivas en relación a los requisitos y documentación necesaria para acceder a Aportes para la Infraestructura Deportiva y Personería Deportiva.

Controlar las Rendiciones de cuenta correspondientes a Aportes para la Infraestructura deportiva y preparar las comunicaciones a los clubes comprendidos y a la Administración Provincial de Impuestos (A.P.I)

Realizar el círculo administrativo para el otorgamiento de Personerías Deportivas a las instituciones que así lo soliciten.

Elaborar las normas legales vinculadas a Aporte para la Infraestructura Deportiva (Capital Privado Ley 10.554) y Personerías Deportivas.

Colaborar en toda tarea encomendada por la Superioridad Jerárquica, de acuerdo a las prioridades fijadas por la autoridad competente.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título secundario (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto N° 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto N° 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley Nº 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto – Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto- Acuerdo Nº 10.204/58).

Ley Nº 12510 Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Resolución Nros. 08/06 y Nº 021/07 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional Nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial Nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario Nº 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resolución Nros. 413/09 y 736/09.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos específicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Manejo procesadores de texto y planilla de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas).

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

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Perfil Nº 5

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Departamento Área Despacho - División Procesamiento del Despacho, Normas Legales.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Diligenciar y ejecutar las actuaciones administrativas que le fueran requeridas correspondientes a su Área.

Redactar las actuaciones administrativas que le fueran requeridas correspondientes a su área.

Solicitar la documentación reglamentaria a los solicitantes de subsidios y apoyos económicos ya evaluados e indicados por la Superioridad.

Iniciar el curso administrativo a las solicitudes de subsidios y apoyos económicos otorgados por Co.Pro.De. y por Secretaría.

Elaborar las normas legales concernientes a subsidios y apoyos económicos otorgados por Co.Pro.De. y por Secretaría.

Protocolizar todas las normas legales elaboradas en la Unidad de Organización registrándolas cronológicamente en los libros pertinentes.

Llevar un registro y archivo actualizado de todas las normas legales propias y las que ingresan a la Unidad de Organización notificando en los casos de normas requeridas.

Remitir a la oficina convenios a los expedientes con las disposiciones de otorgamiento de subsidios y apoyos económicos otorgados por Co.Pro.De. y por la Secretaría Desarrollo Deportivo aprobadas por la Delegación Fiscal y con el Convenio firmado por los intervinientes respectivos; para su Preventivo Contable Presupuestario y pases para la transferencia de los fondos en cuestión.

Recepcionar de la Oficina Habilitación los expedientes de subsidios y apoyos económicos otorgados por Co.Pro.De. y por Secretaría, con elevación de concluidos, para elaborar su pase al archivo Jurisdiccional con la firma de la autoridad pertinente.

Brindar apoyo y colaboración con la Superioridad dentro de los límites de su competencia.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título secundario (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto N° 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto N° 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto-Acuerdo N° 1919/89.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto- Acuerdo N° 10.204/58)

Decreto N° 0027/93 – Trámites muy urgentes.

Resolución N° 07/06 y N° 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Decreto N° 4211/90 - Recomendaciones para elaboración de proyectos de decretos.

Ley Provincial N° 12.071 - Notificaciones de actos administrativos.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional N° 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial N° 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario N° 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resolución Nros. 413/09 y 736/09.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Conocimiento avanzado de procesadores de texto y planilla de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas).

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

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Perfil N° 6

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – Dirección General de Deportes - Departamento Área Despacho.
División Mesa de Registros de Entradas y Salidas.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Recepcionar y Centralizar toda la documentación inherente a la Unidad de Organización.

Registrar cronológicamente con sello, fecha, hora, número y rúbrica personal toda documentación (notas, expedientes, resoluciones, decretos, comunicaciones, etc) entrantes y salientes de la Unidad de Organización guardando discreción sobre la misma.

Controlar la foliatura de la documentación entrante y saliente.

Mantener los libros de registros de entradas y salidas de toda documentación prolijos y debidamente actualizados a los efectos de la rápida ubicación de lo solicitado.

Entregar puntualmente a la hora reglamentaria al Departamento Área Despacho toda documentación recibida y debidamente registrada.

Requerir nombre y apellido, fecha y teléfono de la documentación que se recepciona.

Registrar en las planillas correspondientes del correo oficial toda correspondencia entregada y guardar copia de la misma, entregando luego el acuse de recibo correspondiente.

Mantener el archivo ordenado para su retiro reglamentario.

Notificar en tiempo y forma lo requerido por la autoridad pertinente.

Brindar apoyo y colaboración con la Superioridad dentro de los límites de su competencia.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título secundario (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley Nº 12.817 - Ley de Ministerios.

Decreto Nº 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto Nº 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto - Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto - Acuerdo Nº 1919/89.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto/ Acuerdo Nº 10.204/58).

Decreto Nº 0027/93 - Trámites muy urgentes.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional Nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial Nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario Nº 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resoluciones Nros. 413/09 y 736/09.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Manejo de procesadores de texto y planilla de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas).

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

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Perfil N° 7

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo – Dirección General de Deportes – Subdirección General de Deportes – Departamento Clubes y Ejecución de Programas Deportivos – Sección convenios, numéricos y transferencias.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Subsecretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Elaborar todos los convenios de programas de la Unidad de Organización que le sean requeridos.

Elaborar los convenios emanados de CO.PRO.DE. y de la Secretaría de Desarrollo Deportivo de los diferentes programas.

Caratular las actuaciones conformando el expediente de preventivo contable presupuestario y elevarlo a la Dirección General de Administración del Ministerio de Desarrollo Social para la transferencia de los fondos en cuestión.

Recepcionar de la división Procesamiento del Despacho y dar curso a los expedientes con las Disposiciones de otorgamiento de subsidios y apoyos económicos otorgados por el CO.PRO.DE y por Secretaría aprobados por la Delegación Fiscal y con el Convenio firmado por los intervinientes respectivos; para su preventivo contable presupuestario y pases para la transferencia de los fondos en cuestión.

Pasar a la oficina de Habilitación los expedientes con la transferencia de fondos culminados, para el pedido de la rendición del subsidio por parte de los solicitantes beneficiados.

Mantener actualizado y ordenado el archivo de todas las actuaciones para su consulta y retire reglamentario.

Brindar apoyo y colaboración con la Superioridad dentro de los límites de su competencia.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título secundario (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley Nº 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto Nº 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto Nº 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley Nº 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto – Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

Del trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto – Acuerdo Nº 10.204/58) y normas sobre la confección y análisis de actos administrativos o normas legales.

Conocimientos sobre Ley Nº 12.510 y Decreto-Ley Nº 1757/56 y modificatorias.

Resolución Nº 08/06 y Nº 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional Nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial Nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario Nº 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resoluciones Nros. 413/09 y 736/09.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Conocimiento avanzado de procesadores de texto y planilla de cálculo.

Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Disposiciones, Memos, Notas).

Conocimiento del Sistema Provincial de Administración Financiera (SIPAF).

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

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

Perfil N° 8

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo – Dirección General de Deportes - Subdirección General de Deportes – Departamento Habilitación – Sección Control de Facturación.

Número de cargos a cubrir: Uno (1).

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Lugar de Prestación de servicios: Secretaría de Desarrollo Deportivo – Bv. Gálvez 1228, ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

De acuerdo a las misiones y funciones previstas para el cargo según estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 0205/12.

Desarrollar tareas vinculadas al control de la facturación emitida por proveedores y confección de fondos otorgados por la unidad de organización.

Controlar las actuaciones referidas a toda la facturación emitida por proveedores locales, provinciales y nacionales.

Confeccionar rendiciones de fondos otorgados de acuerdo a la normativa vigentes en materia, tanto provinciales como nacionales.

Organizar y controlar el archivo del Departamento Habilitación.

Colaborar con otras áreas del Departamento y de la Unidad de Organización que así lo requiera.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

Título secundario (excluyente).

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

De la organización del Estado:

Ley N° 12.817 – Ley de Ministerios.

Decreto N° 0101/2011 y modificatorios- Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social.

Decreto N° 0205/2012 - Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Deportivo.

Del Personal:

Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8525.

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias – Decreto-Acuerdo N° 1919/89.

Conocimientos básicos sobre las normas de trámite y la gestión:

Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto- Acuerdo Nº 10.204/58).

Ley Nº 12510 – Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Resoluciones Nros. 08/06 y Nº 021/07 del Honorable Tribunal de Cuentas.

Ley Nº 1757/56 y modificatorias.

Conocimiento general de la normativa inherente a la Unidad de Organización:

Ley Nacional nº 20.655/74 de Fomento y Desarrollo del Deporte.

Ley Provincial nº 10.554/90 de Promoción y Fiscalización del Deporte y su Decreto Reglamentario nº 2511/94.

Decretos Nros. 2443/00; 2340/01 y 2436/01.

Resoluciones Nros. 413/09 y 736/09.

Disposiciones Nros. 03/06; 01/01 y 123/00.

Conocimientos Técnicos

Manejo de Internet, correo electrónico.

Conocimiento avanzado de procesadores de texto y planilla de cálculo.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Trato amable y respetuoso.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Capacidad para el análisis y la resolución de problemas.

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

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

Presidente: Señor Secretario de Desarrollo Deportivo, Lic. PABLO CATAN.

Titulares:

1) Señor Subsecretario de Deporte y Fortalecimiento Institucional, CARLOS IPARRAGUIRRE.

2) Señora Directora Provincial de Recursos Humanos, GLORIA BLARASIN.

3) Señora Directora Provincial de Instituciones Deportivas y Capacitación, Lic. PATRICIA GIURICICH.

4) Señora Directora General de Deportes, C.P.N. CELIA VILA.

5) Señora MARÍA EVA LOPEZ - UPCN.

6) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.

7) Señora PATRICIA GUTIERREZ - UPCN

8) Señor ADRIÁN ROSSO - ATE.

Suplentes:

1) Señora Directora Provincial de Coordinación Técnica y Programación, MÓNICA DELBONO.

Señor Director Provincial de Deporte Comunitario y Recreación, ERNESTO BENITO.

Señor Director Provincial de Deportes Federados y Desarrollo Deportivo, GUSTAVO VOOS.

4) Señora Directora General de Despacho, Prof. LAURA RAVERA.

5) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.

6) Señor MARCELO SILVESTRO - UPCN.

7) Señor ALEJANDRO ROMERO - UPCN.

8) Señor CRISTIAN FILOSI - ATE.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se realizará en la Subsecretaría de Deporte y Fortalecimiento Institucional, Mesa de Entradas, sita en Bv. Gálvez 1228 -Planta Baja- de la ciudad de Santa Fe, para todos los cargos, desde el 01 de septiembre de 2014 hasta el 19 de septiembre de 2014, en el horario de 8,00 horas a 12,00 horas.-

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la Portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia o podrán ser retirados del lugar mencionado.

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 se difundirá durante el plazo indicado precedentemente. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en el Portal de 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 trabajos 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 el Ministerio de Desarrollo Social 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.

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.

ANEXO III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Para todos los cargos a concursar:

Fecha: A partir del 24 de septiembre de 2014.

Hora: A partir de las 10.00 horas para todos los cargos.

Lugar: Subsecretaría de Deporte y Fortalecimiento Institucional, Salón Auditorio, sita en Bv. Gálvez N° 1228 -Primer Piso- de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Para todos los cargos a concursar:

Fecha: A partir del 08 de octubre de 2014.

Hora: A partir de las 10.00 horas para todos los cargos.

Lugar: Subsecretaría de Deporte y Fortalecimiento Institucional, Salón Auditorio, sita en Bv. Gálvez N° 1228 -Primer Piso- de la ciudad de Santa Fe.

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, 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.

Etapas III. Evaluación Psicotécnica:

(La presente etapa se realizará únicamente para los cargos de Categoría 04, 06 y 08.-)

Fecha: 22 de octubre de 2014.

Hora: 10.00 horas.-

Lugar: Subsecretaría de Deporte y Fortalecimiento Institucional, Salón Auditorio, sita en Bv. Gálvez N° 1228 -Primer Piso- de la ciudad de Santa Fe.

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 conciernen personalmente.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Para todos los cargos a concursar:

Fecha: A partir del 05 de noviembre de 2014.

Hora: A partir de las 10.00 horas para todos los cargos.

Lugar: Subsecretaría de Deporte y Fortalecimiento Institucional, Salón Auditorio, sita en Bv. Gálvez N° 1228 -Primer Piso- de la ciudad de Santa Fe.

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.

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 sumarán 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 para los concursos internos de las Categorías 6 y 8 e igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las Categorías 3 y 4. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Para los cargos de Categorías 04, 06 y 08, cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

Para los cargos de Categoría 03, cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 50 %

Entrevista Personal 20 %

Total 100 %

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

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.

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

NOTIFICACIONES

“Por el presente se hace saber al Señor Aldo Abel RODRIGUEZ que en los autos caratulados: “Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero E/Acta de Infracción N° 4211 Ley de caza, cazar especie prohibida y en la vía pública, Sr. RODRIGUEZ Aldo Abel”, se ha dictado la Resolución N° 689 del 29 de mayo de 2014, la cual en su parte pertinente establece: “Visto el Expediente. N° 00701-0081674-2 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO.... Por ello....”...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor Aldo Abel RODRIGUEZ, D.N.I. N° 17.930.336, con domicilio en Zona Rural de la localidad de Gato Colorado, Departamento 9 de Julio, Provincia de Santa Fe, con multa de \$ 1.000 (PESOS UN MIL) y proceder al comiso definitivo de 2 ñandúes, por infracción al artículo 3 de la Ley N° 4830 y artículo 8° inciso “D”, por cazar especie prohibida en la vía pública.- ARTÍCULO 2°.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sito en Boulevard Pellegrini 3100 de Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º. Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 4830.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: Carlos Alcides FASCENDINI – Ministro de la Producción.-”

Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recursos en los términos del artículo 42° y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de

la presente

En consecuencia, queda Ud. debidamente notificado.

S/C 11741 Set. 2 Set. 3

“Por el presente se hace saber a la Señora Sandra ACOSTA que en los autos caratulados: “Sec. Sist. Hídrico Forestal y Minero – E/Acta de infracción N° 01212 Ley 4830 s/ Tenencia y Comercialización de aves exóticas s/ inscripción como criadero” se ha dictado la Resolución N° 787 del 30 de junio de 2014, la cual en su parte pertinente establece: “Visto el Expediente. N° 00701-0083282-1 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO.... Por ello....”...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar la señora Sandra ACOSTA, D.N.I. N° 22.193.551, con domicilio en calle Mendoza N° 3765 de la localidad de Santa Fe, Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, con multa de \$ 2.500 (PESOS DOS MIL QUINIENTOS), y dejar sin efecto la designación como depositario legal de 20 afrecheros, 2 negritos saltarín, 1 virá virá, 2 loros australianos, 4 cocotillas, 3 calafates y 3 canarios, infracción a los artículos 3 y 9 de la Ley N° 4830 y artículos 1º y 9º de la Resolución N° 074/98, por tenencia y comercialización de aves exóticas sin inscripción en el registro de criaderos.- ARTÍCULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sito en Boulevard Pellegrini 3100 de Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º. Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 4830.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: Carlos Alcides FASCENDINI – Ministro de la Producción.-”

Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recursos en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente

En consecuencia, queda Ud. debidamente notificado.

S/C 11744 Set. 2 Set. 3

“Por el presente se hace saber al Señor Pedro Federico FLORES que en los autos caratulados: “Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero E/Acta de infracción N° 4209 Ley de caza, cazar especie prohibida Sr. Flores Pedro Federico”, se ha dictado la Resolución N° 695 del 29 de mayo de 2014, la cual en su parte pertinente establece: “Visto el Expediente. N° 00701-0081676-4 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO.... Por ello....”...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor Pedro Federico FLORES, D.N.I. N° 16.173.516, con domicilio en calle Victoriano Flores 3º Fonavi s/n de la localidad de Gato Colorado, Departamento 9 de Julio, Provincia de Santa Fe, con multa de \$ 2.300 (PESOS DOS MIL TRESCIENTOS) y proceder al comiso definitivo de 5 mulitas y 3 peludos por infracción al artículo 3 de la Ley N° 4830, por cazar especie prohibida.- ARTÍCULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sito en Boulevard Pellegrini 3100 de Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º. Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 4830.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: Carlos Alcides FASCENDINI – Ministro de la Producción.-”

Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recursos en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente

En consecuencia, queda Ud. debidamente notificado.

S/C 11742 Set. 2 Set. 3

“Por el presente se hace saber al Señor Mario Alberto OLIVA que en los autos caratulados: “Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal

y Minero E/Acta de infracción N° 005508 Ley de pesca sin licencia art 27 de la misma tener especies (surubies) en veda Sr. OLIVA Mario Alberto”, se ha dictado la Resolución N° 784 del 30 de junio de 2014, la cual en su parte pertinente establece: “Visto el Expediente. N° 00701-0082740-5 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO.... Por ello....“...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor Mario Alberto OLIVA, D.N.I. N° 33.695.539, con domicilio en calle San Luis N° 249, de la Localidad de Villa Nueva, Departamento San Martín, Provincia de Córdoba, con multa de un valor correspondiente a 5.000 M.T. (CINCO MIL MÓDULOS TRIBUTARIOS), equivalentes a la fecha, la suma de \$ 500 (PESOS QUINIENTOS), y proceder al comiso definitivo de 4 surubies y 6 moncholos, por infracción al artículo 1 de la Resolución N° 168/05 SMAYDS, y al artículo 27 de la Ley N° 12212, tenencia de especie prohibida temporariamente (Surubí) y falta de licencia habilitante para la pesca deportiva.- ARTÍCULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sito en Boulevard Pellegrini 3100 de Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º. Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 4830.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: Carlos Alcides FASCENDINI – Ministro de la Producción.-”

Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recursos en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente

En consecuencia, queda Ud. debidamente notificado.

S/C 11743 Set. 2 Set. 3

Por el presente se hace saber al Sr. Sergio Javier GOTTIG, que en los autos caratulados: “Secretaría del Sistema Hídrico Forestal y Minero E/Acta de Infracción Ley 4830, Ley de Caza Sr. Gottig, Sergio Javier.-” se ha dictado la Resolución N° 781 de fecha 30 de junio de 2014, la cual en su parte pertinente establece: Visto el Expediente N° 00701-0082275-4 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO:..... Por ello “...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor Sergio Javier GOTTIG, D.N.I. N° 20.355.844, con domicilio en calle Galvez N° 228 de la localidad de Paraná, Departamento Paraná, Provincia de Entre Ríos, con multa de PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$ 2.500), y proceder al comiso definitivo de 15 celestinos, 30 cotorras, 6 sietecolores, 4 cardenales amarillos, 100 cardenales copete rojo, 30 reinas moras, 90 jilgueros, 9 boyeros, 60 juan chiviro, 10 mundo alegre, 4 virreinas, 5 chalchaleros, 5 boyerín ala negra, 9 zorzaes blancos, por infracción a los artículos 3 y 9 de la Ley N° 4830, por tenencia y transporte de pájaros no declarados plagas.- ARTÍCULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sita en calle Boulevard Pellegrini 3100 – Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º.- Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 4830.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: C.P.N. Carlos Alcides FASCENDINI – Ministro de la Producción.-” Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recurso en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente.

S/C 11745 Set. 2 Set. 3

TRIBUNAL DE CUENTAS

Notificación

Por disposición de la Sala I del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe, se ha dispuesto publicar el presente Edicto a los fines de hacer saber a la ASOCIACIÓN CIVIL CULTURAL Y DEPORTIVA ARCO IRIS (Eduardo A. Ponce), que en los autos caratulados “Expediente Nro. 00901-0035914-0 TCP s/ cargos pendientes de rendición del Ministerio de Desarrollo Social período 01/04/2007 al 31/03/2008, se ha resuelto formular cargo por la suma total de \$ 7.962,98 habiéndose dictado al efecto la Resolución Nro. S.I. 317/09 de fecha 23 de diciembre de 2009, la cual en su parte pertinente expresa: “VISTO: -----CONSIDERANDO: ----- RESUELVE: ARTICULO 1ro.: Formular cargo a los responsables que en el Anexo “A” se detallan, por la suma total de \$ 1.415.068,92 (Un millón cuatrocientos quince mil sesenta y ocho c/92/100), que se conforma de la siguiente manera: Res. de Emp. SI Nro 246/08 Anexo I ... Anexo II Responsables ante la Administración: ... “Nº Cargo: 06-S-005137 – Fecha del Cargo: 10/01/08 – Concepto: Erogaciones

Fondos Provinciales – Responsable ante la Administración: Asoc. Civil Cultural y Deportiva ARCO IRIS Eduardo A. Ponce – Importe \$ 7.962,98... Anexo IV: ... A momentos de hacer efectivo el pago correspondiente devolución de los fondos, se aplicará la tasa de interés utilizada corresponde a valores de la serie de “Tasa de Interés Corregida de Caja de Ahorro Común” - Comunicación “A” 1828 BCRA – Punto 1. ARTICULO 2do.:..... ARTICULO 3ro.:..... ARTICULO 4to.: Hacer saber, de conformidad a la Ley Nº 12.071, que: “Contra los fallos y resoluciones dictados por las Salas en los Juicios de Cuentas y Responsabilidad, procederá el Recurso de Revocatoria ante la Sala que dictó la resolución y de Apelación ante el Tribunal de Cuentas en Acuerdo Plenario, los que deben interponerse dentro de los diez (10) días de notificada la resolución impugnada y fundamentarse en el mismo acto” (art. 238 de la Ley Nº 12.510, reglamentado por este Tribunal de Cuentas mediante Resolución Nº 006/06). ARTICULO 5to.: Regístrese, notifíquese a los responsables y resérvese hasta el vencimiento del plazo acordado. Firmado: Dr. Mario C. Esquivel – Presidente - CPN Nora R. Vallejos – Vocal CPN Horacio R. Alesandria – Vocal - CPN Norma B. Antuña –Secretaria de Sala I

S/C. 11733 Set. 2 Set. 4

AGENCIA PROVINCIAL

DE SEGURIDAD VIAL

RESOLUCIÓN Nº 0079

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 12 AGO 2014

VISTO:

el Expediente Nº 00101-0201968-1 del Sistema de Información de Expedientes mediante el cual la Municipalidad de San José del Rincón suscribe el respectivo CONVENIO DE COORDINACION Y COMPLEMENTACION PARA EL CONTROL DE TRANSITO Y LA SEGURIDAD VIAL, y;

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Nº 0026/14 aprobó el modelo de Convenio de Coordinación y Complementación para el Control del Tránsito y la Seguridad Vial, entre la Agencia Provincial de Seguridad Vial y los Municipios y Comunas de la Provincia de Santa Fe;

Que en este marco, el citado Organismo provincial en uso de las facultades conferidas por la Ley Provincial Nº 13.133, ha suscripto con Municipios y Comunas de esta Provincia convenios delegando en éstos facultades de ordenamiento, prevención, fiscalización y comprobación de conductas presuntamente infractoras a la normativa de tránsito y la seguridad vial en rutas provinciales y nacionales, tanto en tramos urbanos, suburbanos o rurales que comprendan las mismas, en nuestro territorio provincial;

Que la Municipalidad de San José del Rincón celebró el respectivo convenio en fecha 31 de julio de 2014, el cual se encuentra registrado bajo el Nº 6086, al Folio Nº 147, Tomo XI del Registro de Tratados, Convenios y Contratos Interjurisdiccionales;

Que asimismo, por Resolución Nº 0027/10 de la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL, se estableció que a los fines de la efectiva implementación de las tareas objeto del citado convenio, los municipios/comunas deben cumplimentar ciertos requisitos y recaudos en cumplimiento de las obligaciones acordadas por las partes;

Que se ha verificado el cumplimiento por parte de la Municipalidad de San José del Rincón de los requerimientos establecidos por la normativa aplicable;

Que habiendo tomado intervención las áreas pertinentes de la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL, y no existiendo objeciones que formular al dictado de la presente, y en el marco de las facultades conferidas por la Ley provincial Nº 13.133.

POR ELLO:

EL SUBSECRETARIO DE LA

AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Habilitar a la Municipalidad de San José del Rincón para realizar las tareas de fiscalización y juzgamiento de presuntas infracciones y ejecución de sanciones en el marco de lo acordado en el Convenio de Coordinación y Complementación

para el Control del Tránsito y la Seguridad Vial firmado entre la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL, y la citada Municipalidad, el cual se encuentra registrado en el Registro de Tratados, Convenios y Contratos Interjurisdiccionales bajo el N° 6086, Folio N° 147, Tomo XI siendo el mismo la norma a las cuales las partes se someterán en cuanto a sus derechos y obligaciones.

ARTICULO 2: A los fines de la fiscalización y comprobación de las presuntas infracciones se deberá respetar lo prescripto en los artículos N° 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de la Resolución N° 0027/10 de la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL mediante el formulario denominado "ACTA DE INFRACCION DE TRANSITO Y CEDULA DE NOTIFICACION" suministrado por la provincia de Santa Fe y conforme el procedimiento establecido en el INSTRUCTIVO PARA EL LABRADO DE ACTAS EN CONTROLES PERSONALES y aprobado por la Resolución N° 0018/10 de la Agencia Provincial de Seguridad Vial.

ARTICULO 3: El período de habilitación para la ejecución de dichos controles tendrá vigencia desde la fecha de la presente resolución, conforme a lo establecido en las cláusulas del convenio registrado bajo el N° 6086, todo ello en la forma y las condiciones dispuestas en la Resolución N° 0027/10 de la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL.

Los procedimientos realizados y juzgados desde la fecha de la firma del convenio registrado bajo el N° 3961, Folio 284, Tomo VII, suscripto el 04 de mayo de 2010, hasta la fecha de la presente, se considerarán autorizados en tanto se hubiera dado cumplimiento a lo dispuesto en sus cláusulas SEGUNDA, TERCERA y OCTAVA del convenio anteriormente citado.

ARTICULO 4: La AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL se reserva la facultad de dejar sin efecto la presente Resolución en el /los caso/s de:

a) Detectarse anomalías resultantes de auditorias, tanto en la implementación y/o puesta en funcionamiento y/o ejecución realizadas al sistema y su gestión.

b) Cuando la Comuna y/o Municipio, imposibilite y/o entorpezca el normal desarrollo de auditorias y/o indagaciones administrativas llevadas a cabo por la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL en forma directa o por terceros.

c) Incumplimiento en la aplicación del régimen de sanciones u otras cuestiones vinculadas al procedimiento de juzgamiento establecido en la Ley Nacional N° 24.449, conforme la adhesión formulada por la Provincia mediante la Ley N° 13.133, o la que en el futuro se dicte.

d) Por el incumplimiento de las cláusulas del Convenio de Coordinación y Complementación para el Control de Tránsito y la Seguridad Vial, suscripto oportunamente con la Comuna y/o Municipio habilitado en la presente Resolución.

e) Por incumplimiento de lo establecido en la Resolución N° 0027/10 de la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL

f) Por la falta de comunicación por medio fehaciente a la Autoridad de Aplicación de toda modificación en las condiciones de funcionamiento del control en sus aspectos, técnicos, administrativos y procedimentales, conforme lo establecido en la Resolución N° 0027/10 de la AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL (modificaciones relativas al cambio del tramo comprendido en el control, en la lista de fiscalizadores y de los jueces habilitados, etc).

ARTICULO 5: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

S/C. 11734 Set. 2 Set. 3
