

**MINISTERIO DE ECONOMIA**

**RESOLUCION Nº 408**

Santa Fe, 14 de julio de 2010.

**VISTO:**

El expediente N° 00306-0003968-9, registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir diversos cargos vacantes del Agrupamiento Administrativo de la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto N° 1729/09, homologó el Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que las Categorías a concursar corresponden a la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes, las cuales se encuentran vacantes y cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la Repartición, como así también del Ministerio;

Que a los efectos de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo un Llamado a Concurso Interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto;

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

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

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE ECONOMIA**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.-** Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes de la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes que a continuación se detallan:

- Jefe de Departamento Registro y Gestión de Proveedores y Contratos Administrativos, Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo.
- Jefe de División Mesa de Entradas, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

**ARTICULO 2.-** La descripción de los puestos y determinación de perfiles solicitados, así como las condiciones generales y particulares exigibles, se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de selección, 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 la Categoría a concursar, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

**ARTICULO 3.-** Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTICULO 4.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Cr. ANGEL JOSE SCIARA  
Ministro de Economía

### **ANEXO I**

Dirección: Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Cargo a cubrir: Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo - Jefe de Departamento Registro y Gestión de Proveedores y Contratos Administrativos.

Lugar de prestación de servicios: Mendoza 2905 - 1° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

#### **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO:**

- \* Generar y elevar a consideración de la Coordinación medidas que posibiliten el desarrollo, capacitación, seguimiento y evaluación de los proveedores.

- \* Diseñar y proponer instrumentos y modalidades de gestión que simplifiquen los vínculos entre los proveedores y el Estado provincial logrando niveles crecientes de calidad.

- \* Ejercer la jefatura del Registro Unico de Proveedores y Contratistas de la Provincia y del Registro Unico de Contratos Administrativos.

- \* Controlar, en forma integral, la documentación presentada por personas físicas y jurídicas, para su inscripción o actualización como proveedores, ante el Registro Unico de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

- \* Solicitar a los interesados y a los organismos competentes la información y antecedentes necesarios para la inscripción o actualización en el Registro Unico de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

- \* Proponer la aceptación o el rechazo de las solicitudes de inscripción o actualización de proveedores o contratistas y elaborar los proyectos de actos administrativos correspondientes.

- \* Proponer la periodicidad con la que se requerirá la actualización de la información obrante en el Registro Unico de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

- \* Administrar los sistemas de información, estén o no informatizados, que se encuentren bajo su dependencia.

- \* Asesorar a las autoridades superiores sobre información obrante en los Registros a su cargo.

- \* Brindar acceso a la información del estado registral de los proveedores a todas las áreas contratantes.

- \* Determinar la información a proveer por las Jurisdicciones y Entidades para la integración de los datos que conforman el Registro Unico de Contratos Administrativos.

- \* Mantener vinculación permanente con Escribanía de Gobierno en lo relativo a los contratos públicos suscriptos.

- \* Mantener relación directa y permanente, con las Jurisdicciones y Entidades, para la obtención de información relativa a formalización de las contrataciones efectuadas y su seguimiento.

- \* Proponer proyectos de normativas inherentes a las temáticas a su cargo.

- \* Autenticar copias de la documental obrante en los Registros a su cargo.

- \* Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

Conocimientos Generales:

- \* Ley N° 12.510, de Administración, eficiencia y Control del Estado.

\* Régimen de Contrataciones del Estado Provincial: Decreto-Ley N° 1757/56 (en lo que aún fuera aplicable). Decreto N° 5100/55 (en lo que aún fuera aplicable). Decreto N° 2809/79, Decreto N° 3226/05, Decreto N° 1299/08.

Disposición N° 221/09 de la Dirección Provincial de Contrataciones y Suministros (hoy Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes).

\* Conocimientos Informáticos (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

\* Ley N° 8525 -Estatuto del Personal de la Administración Pública.

\* Decreto Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

\* Título secundario (excluyente)

Características Personales y Competencias:

\* Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

\* Responsabilidad y compromiso.

\* Integridad, honestidad y ética.

\* Trato amable y respetuoso.

\* Capacidad para resolución de problemas.

\* Buena presencia personal.

\* Facilidad de expresión escrita y oral.

### **ANEXO I**

Dirección: Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Cargo a cubrir: Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Mesa de Entradas.

Lugar de prestación de servicios: Mendoza 2905 - 1° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

Descripción de las Funciones del Puesto:

-Recibir, registrar, caratular y/o derivar a quien corresponda, los trámites administrativos que ingresen y egresen de la Dirección.

-Entregar copias de pliegos de bases y condiciones de las diferentes gestiones a los potenciales oferentes.

-Mantener actualizadas las carteleras de información de la Dirección.

-Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia postal y electrónica a las distintas dependencias del organismo.

-Preparar, controlar y enviar la correspondencia del organismo.

-Mantener actualizada la información que obra en Sistema de Información de Expedientes o el que en el futuro lo reemplace, sobre tramitaciones concernientes a la Dirección, ya sea que ingresen o egresen de la misma.

-Controlar la foliatura de expedientes que ingresan y egresan en la Dirección General.

-Colaborar en las tareas que le encomiende la superioridad.

-Diligenciar las notificaciones ad hoc que se realizaran en el radio de la ciudad de Santa Fe.

-Realizar toda otra tarea que fuese necesaria para el cumplimiento de la misión que por competencia le corresponde.

Conocimientos Generales:

-Decreto N° 10.204/58.

-Nociones Básicas del Régimen de Contrataciones del Estado Provincial; Decreto - Ley N° 1757/56 (en lo que aún fuera aplicable). Decreto N° 5100/55 (en lo aplicable). Decreto N° 2809/79, Decreto N° 3226/05, Decreto N° 1299/08.

-Art. N° 28 de la Ley Impositiva Anual N° 3650 y sus modificatorios.

- Conocimientos Informáticos (word, excel, correo electrónico, internet).
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Requisitos, Estudios y/o Experiencia:
- Estudios primarios completos.
- Características Personales y Competencias:
- Estudios primarios completos.
- Responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad para resolución de problemas.
- Buena presencia personal.

## **ANEXO II**

### **COMPOSICION DEL JURADO**

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

Presidente: El Señor Secretario de Administración Financiera Institucional C.P.N. PABLO ANDRES OLIVARES

Titulares:

- 1) El Señor Director Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes C.P.N. EMILIANO IGNACIO ARZUAGA.
- 2) El Señor Subdirector General de Contrataciones: Dr. ALBERTO OSCAR TURINA.
- 3) La Señora Subdirectora General de Administración a/c: C.P.N. ANA MARIA GIANDOMENICO.
- 4) La Señora Coordinadora de Unidades de Contrataciones de la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes MARIANA MABEL LIRUSSO.
- 5) Sr. PEDRO A. AIZENBERG, en representación de U.P.C.N.
- 6) C.P.N. DANIEL BELENGUER, en representación de U.P.C.N.
- 7) Sr. GERMAN RAMELLO, en representación de U.P.C.N.
- 8) Sr. RUBEN PEREYRA, en representación de A.T.E.

Suplentes:

- 1) El Señor Director General de Despacho y Servicio Interministerial a/c: Dr. ERNESTO GASPAS FRANCISCO LUNA.
- 2) La Señora Subdirectora General de Despacho y Servicio Interministerial DELIA NELIDA ALDAVE.
- 3) La Señora Coordinadora de Gestión y Registro de Bienes de la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes: Sra. DIANA ESTHER CHIAPPERO.
- 4) La Señora Directora General de Asesoría Letrada: Dra. MAGDALENA GUADALUPE DE PAUL.
- 5) Sra. ANA CRISTINA CORONEL, en representación de U.P.C.N.
- 6) Sr. OSVALDO J. BONADEO, en representación de U.P.C.N.
- 7) Sr. HUGO DEL C. DE J. RODRIGUEZ, en representación de U.P.C.N.
- 8) Sra. MONICA GHIGLIA, en representación de A.T.E.

Lugar y Fecha de Presentación de la Documentación

-Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes, sita en calle Mendoza N° 2905 - 1° Piso - de la ciudad de Santa Fe, para todos los cargos.

-Desde el día 24/08/10 hasta el 06/09/10 en el horario de 8 hs. a 12 hs. para todos los cargos.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser

retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.30 hs. a 12.30 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 Nº 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir del 17/08/10 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Curriculum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. 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 Economía en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

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

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada.

Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del 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.

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 10/09/10 para todos los cargos.

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

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

| <b>PUNTAJE</b> |                                       | <b>PUNTAJE</b>                                  |        |
|----------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|
| <b>TOTAL</b>   | <b>ITEM</b>                           | <b>COMPONENTES</b>                              |        |
|                |                                       | 1.1 Educación Formal                            | 20     |
| 40             | 1. Estudios y Capacitación específica | 1.2.1. Cursos                                   |        |
|                |                                       | 1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos          | 20     |
|                |                                       | 2.1.1. En el organismo                          |        |
|                | 2.1. Posición escalafonaria           | 2.1.2. En la Administración Provincial          | 25     |
| 60             | 2. Antecedentes laborales             | 2.2. Desempeño 2.1. Actual específico           | 2.2.2. |
| Ultimos        |                                       | 5 años                                          | 20     |
|                |                                       | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | 5      |
|                |                                       | 2.4. Otros                                      | 5      |
|                |                                       | 2.5. Docentes y de investigación                | 5      |

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 22/09/10.

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos, para todos los cargos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

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

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Lugar y Fecha: A partir del 04/10/10, en horario a confirmar por el jurado, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos para todos los cargos.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS**

**RESOLUCIÓN Nº 0250**

Santa Fe, 22 de Julio de 2010

VISTO:

El Expediente Nº 02001-0007308-9, del Registro de Sistema de Información de Expedientes, en virtud del cual se gestiona la rectificación del artículo 1º de la Resolución Nº 0237 de fecha 19 de julio de 2010 y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el dictado de la Resolución Nº 0237 de fecha 19 de julio de 2010 se aprobó el procedimiento de selección para la contratación de dos profesionales abogados bajo la modalidad de locación de servicios, para desempeñarse en el Centro de Asistencia Judicial de Tostado, dependiente de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial;

Que se ha omitido especificar en el artículo 1º del decisorio que los profesionales seleccionados deberán desempeñarse en la localidad de Tostado (Departamento 9 de Julio) de la Provincia de Santa Fe, por lo que corresponde rectificarse el mencionado artículo;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS  
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: Rectifíquese el artículo 1º de la Resolución Nº 0237 de fecha 19 de julio de 2010 estableciéndose que los profesionales abogados seleccionados para su contratación bajo la modalidad de locación de servicios, se desempeñarán en el Centro de Asistencia Judicial de la ciudad de Tostado (Provincia de Santa Fe) dependiente de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial.-

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. HECTOR SUPERTI  
Ministro de Justicia y  
Derechos Humanos

S/C            4924            Ag. 3 Ag. 5

---