

MINISTERIO DE SEGURIDAD

EDICTO:

“La Dirección General de Despacho del Ministerio de Seguridad, hace saber por el presente edicto según aplicación del Decreto 4174, Art. 21, se hace saber el siguiente decisorio”

Resolución Nº 1484/16.-

Santa Fe “ Cuna de la Constitución Nacional”, 21 de Julio de 2016.-

VISTO el expediente N° 00201-0171902-3 del registro del sistema de Información de Expedientes y Considerando

POR ELLO

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Dar por aceptada a la señora MARISA LILIANA ROLON (Clase 1984 - CUIL 27-31385109-0), quien revista como Suboficial de Policía (Escala General-Sub-Escala Seguridad) en la Policía de la Provincia - Dirección General Policía Comunitaria, la renuncia presentada por razones de índole particular, a partir del 07.09.2015.-

ARTÍCULO 2º: De Forma.-

Firmado: Lic. MAXIMILIANO PULLARO.-

S/C 20161 Ag. 8

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Nº 0970

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”

11 JUL 2017

VISTO:

El expediente N° 00501-0154264-8 del S.I.E, mediante el cual la Dirección Provincial de Calidad y Evaluación Sanitaria, en conjunto con la Dirección Provincial de Red de Medicamentos y Tecnología Farmacéutica, proponen la reformulación de las dependencias, funciones e incumbencias de la Comisión Provincial del Medicamento;

CONSIDERANDO:

Que conforme lo establecen las Resoluciones Ministeriales Nros.910/08, 433/09 y 955/16, la citada Comisión Provincial del Medicamento es una entidad de asesoramiento en la aplicación del Formulario Terapéutico Provincial, en lo relativo a sus condiciones técnicas, criterios generales de funcionamiento y mecanismos de aplicación y difusión de sus normativas;

Que la vigencia y continuidad de la utilización de dicho Formulario como documento oficial, contribuye al uso racional de medicamentos, como así también a su prescripción, dispensa y utilización en Instituciones Oficiales Provinciales, en un todo de acuerdo con lo establecido en la Ley Provincial N° 9524/84 y su Decreto Reglamentario N° 4219/84;

Que la medida propiciada en autos tiene como objetivo desarrollar el área de evaluación de tecnologías sanitarias, enfocada a dar soporte sobre los criterios de incorporación, utilización y cobertura de las nuevas tecnologías disponibles en el ámbito de la salud, como así también contribuir al desarrollo de proyectos de vinculación de distinto origen sectorial;

Que, con la asistencia de las referidas Direcciones Provinciales, se produjo además una revisión sistemática de los roles, funciones, alcances y operativa de trabajo de la mencionada Comisión, proponiéndose ajustes en procesos claves del funcionamiento y

producción;

Que, asimismo, las Secretarías de Gestión Territorial de Primer y Segundo Nivel de Salud y Tercer Nivel de Salud han explicitado su compromiso para la aplicación consensuada de las normativas mencionadas en los efectores correspondientes a su órbita;

Que es voluntad del Ministerio de Salud consolidar sus políticas sanitarias de accesibilidad a los medicamentos como un bien social, brindando garantías sobre la seguridad, calidad, eficacia y costo efectividad de los mismos, de conformidad con lo establecido en el artículo 24º de la Ley N° 13.509;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTICULO 1º.- Apruébanse las pautas generales sobre constitución, funciones y alcances de la Comisión Provincial del Medicamento creada por Resolución N° 910/08, como así también las normativas técnicas para la implementación del FORMULARIO TERAPEUTICO PROVINCIAL (FTP) detalladas en el Anexo I, que en diez (10) folios se agrega e integra la presente.-

ARTICULO 2º.- Apruébanse los flujogramas de trabajo descriptos en el Anexo II de la presente resolución, dejándose establecido que los mismos constituyen una herramienta de gestión destinada al conocimiento esquemático sobre la gestión de los medicamentos para efectores y usuarios, debiendo por lo tanto respetarse a fin de colaborar en la reducción de las causales de ineficiencia e inconvenientes en el circuito de solicitud y entrega de los mismos.-

ARTICULO 3º.- Déjase establecido que, a partir de la fecha de la presente, la solicitud de medicamentos por vía de excepción o de .drogas no incluidas en el FTP, deberá realizarse únicamente por intermedio del sistema web de Farmacia de la Provincia (FARMAMED), cuyo formato se adjunta en el Anexo III de la presente, dejándose sin efecto la ficha de solicitud de medicamentos incluida como Anexo al artículo 1º de la Resolución N° 433/09, modificada por su similar N° 955/16.-

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

Bioq. MIGUEL GONZALEZ

Ministro de Salud

Nota: Los Anexos pueden consultarse en el Ministerio de Salud.

S/C 20174 Ag. 8 Ag. 10

MINISTERIO DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN N°563

Santa Fe “Cuna de la Constitución Nacional”

02 AGO 2017

V I S T O:

El expediente N° 00301-0068633-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir dos cargos vacantes de la Dirección General de Asesoría Letrada Ministerial; y

CONSIDERANDO:

Que los mismos corresponden a la Categoría 08 – Subdirector General y categoría 06 Jefe Departamento Secretaría, y las funciones inherentes a los mismos fueron asignadas por Decreto N° 5002 de fecha 29 de diciembre de 2016, estableciendo en su artículo 7º que debían disponerse las medidas tendientes al llamado a concurso para la cobertura definitiva de los cargos subrogados;

Que conforme a ello, la Dirección General de Asesoría Letrada adjunta los pertinentes perfiles del puesto y gestiona el correspondiente llamado a concurso;

Que la Secretaría 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 UPCN y ATE han tomado conocimiento del perfil previsto para el puesto y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán 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 Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir los siguientes cargos vacantes pertenecientes a la Dirección General de Asesoría Letrada: Subdirector General de Asesoría Letrada, Categoría 08, Agrupamiento Administrativo, Jefe Departamento Secretaría, Categoría 06, Agrupamiento Administrativo.

ARTÍCULO 2° - La descripción de los puestos y determinación de los 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 la selección 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.

ARTÍCULO 3° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Lic. GONZALO MIGUEL SAGLIONE

MINISTRO DE ECONOMÍA

ANEXO I

PERFILES DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 8 – Agrupamiento Administrativo – Subdirector General

Sector: Dirección General de Asesoría Letrada

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Illia 1151, Planta Baja de la ciudad de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según Reglamentación vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

Prestar el apoyo que la Dirección General requiera para la satisfacción de los cometidos propios de la Unidad de Organización.

Planificar y supervisar conjuntamente con la Dirección General las actividades de las Coordinaciones de Dictámenes, Sumarios y Legislación y Departamento Administrativo del Organismo.

En forma conjunta y/o como reemplazante natural del Director General asesorar y apoyar jurídicamente al Ministro en todos los aspectos en que, por razón de competencia, le corresponda intervenir a requerimiento del Ministro, Secretario y Autoridades Superiores del Ministerio.

Dictaminar en todo asunto relacionado con la aplicación o interpretación de las normas reguladoras de la actividad de la Jurisdicción.

Instruir los sumarios administrativos que disponga el Ministro o Subsecretarios Ministeriales.

Intervenir a requerimiento del Ministro o Subsecretario Legal, en el estudio de proyecto de leyes, decretos, reglamentos, produciendo dictámenes sobre los mismos.

Intervenir a requerimiento del Ministro o Subsecretario Legal en todo asunto jurídico que no sea de la Organización del Ministerio que no cuenten con Asesorías Letradas.

Ejercer, a través de la delegación superior, toda otra función que se le asigne relativa a su competencia.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

De la organización del Estado

Constitución de la Provincia de Santa Fe.

Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Ley Nº 13.509 de Ministerios.

Decreto Nº 0073/15: Estructura del Ministerio de Economía.

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.

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

Decreto Nº 0201/95 – Estatuto Escalafón del Personal del Servicio de Catastro e Información Territorial.

Ley Nº 10.813 -Régimen Laboral Personal de la Administración Provincial de Impuestos.

Conocimientos específicos:

Decreto Nº 4174/15 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

Decreto Nº 0132//94 y modificatorios – Normas Reglamentarias del funcionamiento de los Servicios Permanentes de Asesoramiento Jurídico.

Ley Nº 11.875 -Orgánica de Fiscalía de Estado.

Decreto Nº 0916/08 y modificatorios – Delegación de Facultades en los Ministros y Secretarios de Estado.

Ley Nº 3.456 y modificatorias -Código Fiscal de la Provincia de Santa Fe.

Decreto Nº 1104/16 -Reglamentación Parcial Ley Nº 12.510 Título III, Capítulo I -Subsistema de Administración de Bienes y Servicios.

Decreto-Acuerdo Nº 2233/16 – Competencias y montos de las contrataciones del Estado.

Decreto Nº 4387/91 – Estructura Orgánica Funcional de la Dirección General de Asesoría Letrada.

Conocimientos técnicos no específicos

Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

Conocimientos generales del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.

Requisitos, estudios y/o experiencia:

Título de Abogado o graduado universitario en carreras de grado en ramas de las Ciencias Jurídicas (excluyente)

Características personales:

Excelente nivel de expresión oral y escrita.

Marcada capacidad de trabajo, de gestión y de conducción de personal.

Capacidad de Análisis.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Capacidad para la resolución de problemas planteados en el área.

Discreción y seriedad.

Integridad, honestidad y ética.

PERFILES DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Jefe Departamento Secretaría

Sector: Dirección General de Asesoría Letrada

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Illia 1151, Planta Baja de la ciudad de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según Reglamentación vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

Ejercer la jefatura administrativa informando a la superioridad sobre el estado del despacho

Asistir a la superioridad en todas las cuestiones específicas del Área Administrativa.

Preparar el despacho jurídico – administrativo de aquellos asuntos que deban ser resueltos por el director General, sometiéndolos a su consideración.

Asignar las tareas al personal dependiente, supervisando la labor de las Divisiones de Registro y Trámite y de Personal.

Planificar la inversión para la adquisición de material jurídico a efectos de la actualización de la Biblioteca.

Administrar las partidas asignadas a la dependencia en concepto de gastos de funcionamiento de conformidad, con las instrucciones emanadas de la dirección General.

Planificar y llevar a la práctica planes de conservación y mantenimiento de bienes patrimoniales.

Colaborar en la preparación de las bases para el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General cuando así lo fuere requerido.

Realizar diligencias administrativas e informativas ante otras dependencias en relación a actuaciones radicadas en la repartición.

Realizar el inventario de bienes de la Dirección General.

Proyectar las notas y disposiciones vinculadas con las funciones descriptas.

Llevar a cabo todas las tareas administrativas que se le encomienden.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

De la organización del Estado

Ley Nº 13.509 – Ley de Ministerios

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.

Conocimientos específicos:

Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado

Decreto N° 4174/15 - Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

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

Decreto N° 0132//94 y modificatorios - Normas Reglamentarias del funcionamiento de los Servicios Permanentes de Asesoramiento Jurídico.

Decreto N° 0916/08 y modificatorios - Delegación de Facultades en los Ministros y Secretarios de Estado.

Decreto N° 4387/91 - Estructura Orgánica funcional de la Dirección de Asesoría Letrada

Conocimientos técnicos no específicos

Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

Conocimientos generales del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

Requisitos, estudios y/o experiencia:

Estudios Secundarios Completos (excluyente)

Características personales:

Discreción y seriedad.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Marcada capacidad de trabajo y gestión.

Integridad, honestidad y ética.

Capacidad para la organización del trabajo.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario Legal y de Coordinación.

Titulares:

El Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica.

El Director General de Asesoría Letrada Dr. CARLOS ALBERTO GALERA

El señor Director General de Recursos Humanos y Función Pública, Dr. DANIEL SANDIANO

La señora Directora General de Administración, CPN IVANNA LILIAN ARCE de FASSINO.

El señor DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.

El señor EDUARDO BELLAFRONTE, en representación de UPCN.

El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.

La señora MONICA DI PASQUAKE, en representación de ATE.

Suplentes:

El señor Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública, CPN JOSE SERRUYA

La Directora General de Despacho y Servicio Interministerial, Dra. MARIELA ABELE

El señor Subdirector General de Administración a/c, CPN MIGUEL ANGEL ARIAS.

El Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Finanzas, Dr. VICTOR CAFARATTI

La señora MONICA PAYA, en representación de UPCN.

El señor HUGO RODRIGUEZ, en representación de UPCN.

El señor HERIBERTO MARTINEZ, en representación de UPCN.

La señora CAROLINA BARRIOS, en representación de ATE.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Coordinación General de Personal, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 – 6º. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe (Puerta 617).

Desde el día 14/08/2017 hasta el 28/08/2017 en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir 07/08/2017 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92º del Decreto Nº 1729/09.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente; 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). Además deberá presentar fotocopia certificada del último recibo de haberes y certificación de situación de revista emitida por el Área de Recursos Humanos de la Jurisdicción que dependa.

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, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

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 DNI 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 Jurado 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

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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 29/08/2017, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 102º del Decreto Nº 1729/09 - Régimen de Concursos, y modificatorios.

Etapas II, III, IV:

Fecha, Lugar y Hora: A determinar por el jurado.

La calificación de cada etapa será numérica de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta lo indicado en los artículos 103º, 104º y 105º del Decreto Nº 1729/09 - Régimen de Concursos y modificatorios.

Orden de Méritos:

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%

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

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

S/C 20179 Ag. 8 Ag. 10

RESOLUCIÓN N°566

Santa Fe "Cuna de la Constitución Nacional"

02/08/17

VISTO:

El expediente Nº 00312-0007982-0 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir un cargo vacante de la Tesorería General de la Provincia; y

CONSIDERANDO:

Que dicho cargo se encuentra vacante y por Decreto N° 5000 de fecha 29 de diciembre de 2016 se asignaron las funciones inherentes al mismo, estableciendo en su artículo 7° que debían disponerse las medidas tendientes al llamado a concurso para la cobertura definitiva del cargo subrogado;

Que conforme a ello, la Tesorería General de la Provincia adjunta el pertinente perfil del puesto y gestiona el correspondiente llamado a concurso;

Que la Secretaría 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 UPCN y ATE han tomado conocimiento del perfil previsto para el puesto y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán 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 Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir el cargo vacante de Jefe División Aportes y Contribuciones - Categoría 04, Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Tesorería General de la Provincia

ARTÍCULO 2° - La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado, 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 la selección 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.

ARTÍCULO 3° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Lic. GONZALO MIGUEL SAGLIONE

MINISTRO DE ECONOMÍA

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Aportes y Contribuciones

Sector: Tesorería General de la Provincia

Lugar de prestación de Servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según Reglamentación vigente

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

Mantener un control periódico de la deuda con los terceros acreedores de aportes personales y contribuciones patronales.

Clasificar las liquidaciones de aportes personales y contribuciones patronales a favor de terceros y efectuar el pago en S.I.P.A.F.

Llevar a cabo actividades de preparación, ejecución y registración de las gestiones de recaudación y pagos.

Realización del cronograma de sueldos en pesos.

Preparación del detalle correspondiente al monto a transferir en concepto de Coparticipación del Fondo Federal Solidario.

Mantener actualizada la cotización de monedas extranjeras en el S.I.P.A.F.

Colaborar en la atención de consultas de Usuarios de S.I.P.A.F. en lo que respecta a los módulos “Cuentas Bancarias y Pagos” y “Responsable”.

Colaborar con el registro de constitución y vigencia de fianzas.

Realizar toda otra operación que le encomiende la superioridad

Conocimientos Básicos y Esenciales:

De la organización del Estado:

Ley N° 13.509 de Ministerios

Del Personal:

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

Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto Acuerdo N° 2.695/83 y sus Modificaciones.

Conocimientos específicos

Conceptos básicos de la Ley 12510, de Administración, Eficiencia y Control, y específicas del Subsistema “Tesorería y Gestión Financiera”.

Decreto Reglamentario 1387/09.

Decreto reglamentario 2420/11 y sus modificaciones

Decreto P.E.N. N° 206/09 y Decreto P.E.P. N° 486/06.

Circulares T.G.P.: N° 001/2009 y N° 001/2014

Conocimientos Técnicos y manejo del SIPAF

Conocimientos técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Texto, Planilla de Cálculo, Excel, Word y Correo Electrónico.

Excelente nivel de expresión oral y escrita

Requisitos de Estudios o Experiencia:

Estudios secundarios completos, excluyente.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario Legal y de Coordinación.

Titulares:

El Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica.

El señor Tesorero General de la Provincia a/c CPN. CARLOS MARTIN BONNEAU

La señora Directora General de Administración, CPN IVANNA LILIAN ARCE de FASSINO.

El señor Coordinador de Normatización y Sistematización de Procesos de la Tesorería General de la Provincia FABIAN GALZERANO

El señor DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.

El señor EDUARDO BELLAFRONTE, en representación de UPCN.

La señora MONICA PAYA, en representación de UPCN.

La señora MARIA FERNANDA LOPEZ, en representación de ATE.

Suplentes:

El Subsecretario de Hacienda.

La señora Subtesorera General de la Provincia a/c CPN FLORENCIA BLANCO

El señor Subdirector General de Administración a/c, CPN MIGUEL ANGEL ARIAS.

La señora Coordinadora General de Personal de la Dirección General de Administración, VIVIANA BEATRÍZ CARRERAS.

El CPN JUAN JOSE MASPONS, en representación de UPCN.

El señor HUGO RODRIGUEZ, en representación de UPCN.

El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.

La señora MARIA ELENA MICELLI, en representación de ATE.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Coordinación General de Personal, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 – 6º. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe (Puerta 617).

Desde el día 14/08/2017 hasta el 28/08/2017 en el horario de 8 hs. a 12 hs..

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir 07/08/2017 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92º del Decreto Nº 1729/09.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente; 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). Además deberá presentar fotocopia certificada del último recibo de haberes y certificación de situación de revista emitida por el Área de Recursos Humanos de la Jurisdicción que dependa.

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, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

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 DNI 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 Jurado 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

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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 29/08/2017, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 102º del Decreto Nº 1729/09 - Régimen de Concursos, y modificatorios.

Etapas II: Evaluación Técnica:

Lugar y Fecha: A determinar por el Jurado.

La calificación de cada etapa será numérica de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta lo indicado en los artículos 103º, 104º y 105º del Decreto Nº 1729/09 - Régimen de Concursos y modificatorios.

Orden de Méritos:

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

Categoría 4

Evaluación Antecedentes 40%

Evaluación Técnica 60%

Total 100%

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

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

S/C 20180 Ag. 8 Ag. 10

**SUBSECRETARIA DE
CONTRATACIONES Y
GESTION DE BIENES**

RESOLUCIÓN Nº 268

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional"

03/08/2017

VISTO:

Los informes elevados por el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia, solicitando la inscripción de una (01) firma como nueva proveedora y la renovación de antecedentes de otras; y

CONSIDERANDO:

Que dicho Registro manifiesta que las mismas han cumplido con los requisitos exigidos por la Ley 12.510/05 y su Decreto Reglamentario Nº 1104/16 en concordancia con la Disposición DPCyGB Nº 268/16, quedando debidamente encuadradas en las disposiciones vigentes;

Que los distintos estamentos técnicos han tomado la respectiva intervención sin observaciones que formular;

Que la presente se dicta en uso de las facultades emergentes de los Decretos Nº 1104/16, 2479/09 y 294/17;

POR ELLO:

EL SUBSECRETARIO DE

CONTRATACIONES Y

GESTIÓN DE BIENES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Inscribise en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a la siguiente firma: "OSCAR RAVASSA OBRAS Y SERVICIOS" DE RAVASSA ADALBERTO JORGE OSCAR CUIT 20-16316034-0.

ARTÍCULO 2: Renuévase en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a las siguientes firmas: BECTON DICKNSON ARGENTINA S.R.L. CUIT 30-70047365-8; CARE S.R.L. CUIT 30-71107423-2; DR. LAZAR Y CIA S.A. QUIMICA E INDUSTRIAL CUIT 30-50119062-0 y "LABELEC INGENIERIA" DE RIGONI JORGE DANIEL CUIT 20-22737156-1.

ARTÍCULO 3: Renuévase en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, por el término de seis (06) meses a partir de la presente, al siguiente proveedor: CARDUCCI S.R.L. CUIT 30-67388141-2.

ARTICULO 4: Regístrese, comuníquese y archívese.

S/C 20176 Ag.8 Ag.9

RESOLUCION Nº 269

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional"

03/08/2017

VISTO:

La presentación de la documentación efectuada por la firma unipersonal CESCHI OSCAR ENRIQUE, ante el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia, a los fines de solicitar la inscripción; y

CONSIDERANDO:

Que dicho Registro informa que del proceso de análisis de la documental aportada por el Sr. CESCHI OSCAR ENRIQUE, se observa que el mismo es dependiente de la Administración Pública Provincial;

Que en virtud de ello, remitió nota a la Dirección General de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Economía, con el propósito de obtener datos fehacientes y a los fines de que se sirva indicar si la persona en cuestión se desenvuelve como agente dentro del ámbito provincial;

Que la Subdirección Gral. de Recursos Humanos informó mediante Nota N° 800 - de fecha 21/07/2017 - que consultados los archivos de liquidación de haberes del mes de JUNIO/17 de los Agentes de la Administración Pública Provincial y organismos descentralizados, excepto EPE, ENRESS y Servicio Provincial de Enseñanza Privada; y, el Registro de Contratos y Pasantías- art. 158 inc. m) de la Ley N° 12.510 y Dcto. Reglamentario N° 2038/2013-, el agente CESCHI OSCAR ENRIQUE DNI 16.820.853 es contratado con el cargo de Jefe de Departamento (Cat. 21) en la Cámara de Diputados; Que asimismo de la consulta efectuada en línea sobre el historial laboral, se corrobora lo indicado ut-supra;

Que en virtud de ello, debe tenerse presente lo establecido por el artículo 141° inc. b) de la Ley N° 12510: "Pueden contratar con el Sector Público Provincial No Financiero todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas a continuación: ... inc. b) los agentes y funcionarios del sector público provincial y las empresas en las cuales aquellos tuvieron una participación suficiente para formar la voluntad social".

Que por consiguiente el Registro aconseja rechazar el pedido de inscripción de la firma; sin perjuicio de autorizar los pagos por "facturación al cobro" que tuviere anteriores al dictado del presente acto, dado que no podría desconocerse el real cumplimiento de la prestación u ejecución de obra por parte de la firma unipersonal y su aceptación de conformidad por el organismo correspondiente;

Que la autorización indicada en el párrafo precedente, se extiende a los contratos suscriptos con la firma CESCHI OSCAR ENRIQUE, los cuales deberán ser ejecutados conforme las cláusulas de los mismos y hasta el vencimiento estipulado en su caso;

Que de no reconocerse implicaría un enriquecimiento sin causa del Estado;

Que por otra parte, dicho Registro sugiere dar inicio a las actuaciones tendientes al análisis de las posibles sanciones disciplinarias que pudieran corresponder contra los integrantes involucrados;

Que por los motivos expuestos corresponde dictar la norma administrativa que rechaza el pedido de inscripción como proveedor a la empresa unipersonal CESCHI OSCAR ENRIQUE - CUIT N° 20-16820853-8;

Que la presente se dicta en uso de las facultades emergentes de la Ley 12.510/05 y su Decreto Reglamentario N° 1104/16 en concordancia con la Disposición DPCyGB N° 268/16 y Decreto N° 2479/09;

POR ELLO:

EL SUBSECRETARIO DE

CONTRATACIONES Y

GESTION DE BIENES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Rechácese el pedido de inscripción como proveedor a la firma CESCHI OSCAR ENRIQUE - CUIT N° 20-16820853-8, por aplicación de las normas citadas en los considerandos precedentemente, sin perjuicio de abonarse las facturas que se hallaren pendientes de pago en el Estado Provincial; haciéndose extensiva la autorización para los contratos suscriptos a la fecha, los que deberán ser ejecutados conforme las cláusulas de los mismos y hasta el vencimiento estipulado en su caso.

ARTÍCULO 2: Regístrese, comuníquese y archívese

S/C 20177 Ag. 8 Ag. 9

AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL

VALORES UNIDADES FIJAS PARA EL MES DE AGOSTO DE 2017

En cuanto a lo establecido por el Artículo 84 de la Ley Nacional N° 24449 que establece que el valor de la multa se determina en unidades fijas denominadas -UF-, y asimismo, a los fines de lo establecido por el Artículo 11 del Decreto provincial N° 0869/09, conforme la modificación dispuesta por el Artículo 5 del Decreto provincial N° 0409/13 y la Resolución N° 0074/13 de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, por el cual se fijan como valor para la unidad fija -UF- el equivalente al precio de venta al público de un litro de nafta especial en las estaciones de servicios YPF del Automóvil Club Argentino, se fija el siguiente valor para la unidad fija (UF)

1 UF = 1 LITRO DE NAFTA ESPECIAL = \$ 22,31

Asimismo, a los efectos de la determinación de los valores de multas que fueran establecidos en unidades fijas equivalentes al valor del litro de gas oil ultra diesel; se fija el siguiente valor:

1 UF = 1 LITRO DE GAS OIL ULTRA DIESEL = \$ 18,80

Estos precios se publican de acuerdo a lo informado por el Automóvil Club Argentino para sus estaciones de servicio YPF dentro de la jurisdicción provincial

S/C 20175 Ag. 8 Ag. 14
