

**MINISTERIO DE AGUAS,
SERVICIOS PUBLICOS
Y MEDIO AMBIENTE**

RESOLUCION Nº 656

Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional,

18 Septiembre de 2014.

VISTO:

La necesidad de regularizar la situación planteada por las licencias ordinarias no usufrutuadas por el personal dependiente del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Vivienda;

CONSIDERACION:

Que por Resolución Nº 762/12 se autorizó el uso del usufructo de los días de licencias anual ordinarias pendientes y goce por personal dependiente de esta Jurisdicción correspondientes al año 2011 y anteriores, fijándose como fecha límite el día 31 de diciembre de 2013;

Que en virtud de postergaciones, fraccionamientos y/o suspensiones motivadas por razones de servicio producidas durante el año 2013 existen a la fecha licencias pendientes de su uso;

Que ello exige su ordenamiento definitivo en el marco de la normativa que fija dicho descanso Decreto-Acuerdo Nº 1919/89, el CCT Nº 113/94 y el Personal Profesional de la Sanidad Ley Nº 9282 y disponer el uso de las licencias;

Que en el caso del Decreto - Acuerdo Nº 1919/89 su Artículo 41º establece que: "La utilización de la licencia anual ordinaria es obligatoria ..." "dentro del período comprendido entre el 1º de diciembre del año que corresponda y el 31 de marzo del siguiente";

Que el Artículo 44º determina que: "La licencia anual puede postergarse o interrumpirse ... por razones de servicio debidamente fundadas" y "por enfermedad del agente y por el lapso que dura ésta" mientras que el Art. 45º dice: "La licencia anual se pierde si el agente no la utiliza dentro del plazo que corresponda, salvo postergación, interrupción o fraccionamiento, debidamente avalados con la documentación correspondiente";

Que consecuentemente se dispone que hasta el 31 de Marzo de 2015 todo el personal dependiente de la Jurisdicción que revistan en el Escalafón aprobado por Decreto Nº 2695/83, como así también los incluidos en el Convenio Colectivo de Trabajo Nº 113/94 y los que revisten como personal Profesional de la Sanidad comprendidos en la Ley 9282 deberán hacer uso de la licencia anual ordinaria correspondientes a los años 2012 y 2013;

POR ELLO,

EL MINISTRO DE AGUAS SERVICIOS

PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Dispónese el uso hasta el 31 de marzo del año 2015 de los días de licencia anual ordinaria no usufrutuados correspondientes a los años 2012 y 2013 por los agentes dependientes de la Jurisdicción que revisten conforme el escalafón aprobado por Decreto - Acuerdo Nº 2695/83, los incluidos en el Convenio Colectivo de Trabajo Nº 113/94 y los que revisten como Personal Profesional de la Sanidad comprendidos en la Ley Nº 9282.

ARTICULO 2º.- Ordénese a los titulares de las distintas Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Provinciales y Direcciones Generales que componen este Ministerio a confeccionar un plan de licencias de los agentes dependientes de cada unidad de organización durante el presente ejercicio en los términos dispuestos por el Artículo 1º, dejándose expresamente establecido que a partir de las licencias anuales ordinarias del año 2014 se deberán ajustar a lo establecido por el Artículo 41 del Decreto Acuerdo Nº 1919/89 y Artículo 14 del Convenio Colectivo de Trabajo Nº 113/94.

ARTICULO 3º.- La Dirección Provincial de Recursos y Servicios verificará el fiel cumplimiento de lo ordenado por la presente resolución.

ARTICULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

S/C 12012 Oct. 14 Oct. 15

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESOLUCION Nº 0367

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 06/10/2014

VISTO :

El expediente Nº 02001-0015799-0, del Registro del Sistema de Información de Expedientes - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS-, relacionado con el procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a la planta permanente de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial, con carácter provisional - Artículo 4º de la Ley 8525 - de tres (3) abogados para cubrir sendos cargos; uno en la ciudad de Santa Fe y dos en la ciudad de Rosario y;

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial en cuanto a la asistencia y asesoramiento a las víctimas de delitos, facilitando el acceso a la justicia de las mismas, resulta necesario dotarla con recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de funciones especializadas;

Que en este sentido, se entiende preciso completar adecuadamente la planta de personal de los Centros de Asistencia Judicial dependientes de las Coordinaciones de la ciudad de Santa Fe y Rosario, ya que estas áreas presentan carencias de recursos humanos, situación que dificulta el desarrollo de las tareas que le son propias;

Que dicha carencia reconoce una causa ostensible cual es que los agentes que estaban en funciones han migrado a otras instituciones -Ministerio Público de la Acusación y Servicio Público Provincial de Defensa Penal-, luego de haber intervenido y ganado los correspondientes concursos de ingreso;

Que la atención de los casos requiere continuidad, sobre todo teniendo en cuenta que se ha asumido la calidad de querellante en numerosos procesos penales, los que ameritan el cumplimiento de pasos procesales impostergables y urgentes;

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar un procedimiento de selección de personal, para ingreso, de acuerdo al perfil definido para los puestos a cubrir, especificado en el Anexo I a esta Resolución;

Que la Dirección General de Administración informa sobre la existencia de cargos vacantes en dicha repartición;

Que se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública ha prestado su conformidad para la realización del proceso de selección gestionado en autos;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se ha expedido mediante Dictamen Nº 140/13 y 455/13 sin observaciones que formular;

Que para el Procedimiento de Selección deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto Nº 0291/09, su modificatorio Decreto Nº 0274/11 y Disposiciones Complementarias;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º- Aprobar el perfil del puesto y el procedimiento de selección de

personal a aplicarse para la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial, los que como Anexos I y II se adjuntan a la presente.

ARTICULO 2º- Autorizar la efectivización del Procedimiento de Selección de

Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir tres (3) cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo 4º, Ley N° 8.525) en la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial, dependiente de la Secretaría de Programas de Transformación de los Sistemas Judiciales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Los cargos previstos corresponden al escalafón aprobado por Decreto N° 2695/83.

ARTICULO 3º- Regístrese, comuníquese a la Subsecretaría de Inclusión para

Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a la U.P.C.N. y A.T.E. Consejo Directivo Provincial, publíquese y remítase a la Dirección Provincial de Recursos Humanos.

ANEXO I

PERFIL DE LOS PUESTOS

PERFIL 01:

PUESTO A CUBRIR: EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE ASISTENCIA del DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA DE VÍCTIMAS – NIVEL 03 – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL. Función: abogado/a.

JURISDICCIÓN: 02. MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JUDICIAL

DEPENDENCIA Y NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR:

CENTRO DE ASISTENCIA JUDICIAL DE SANTA FE: Un (1) Puesto.

LUGAR DE DESEMPEÑO:

- Sede del Centro de Asistencia Judicial de Santa Fe – Salta N° 2483 - ciudad de Santa Fe

HORARIO DE TRABAJO:

Según reglamentación vigente

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO: (Res. Min.0370/08)

- 1.Brindar asistencia, información y asesoramiento integral a las víctimas de delitos facilitando su acceso a la justicia;
- 2.Asistir en el asesoramiento jurídico y patrocinio letrado;
- 3.Coordinar acciones con otras reparticiones públicas o privadas;
- 4.Trabajar la construcción de las respuestas a los casos en equipos interdisciplinarios;
- 5.Realizar toda otra actividad, dentro del ámbito de su competencia y encomendada por la Superioridad;

CONOCIMIENTOS:

Ley N° 8525 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial)

Decreto N° 3210/08 (Estructura Orgánico Funcional de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial).

Decreto N° 1326/08 (Creación de los Centros de Asistencia Judicial).

Resoluciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: N° 370/08 (Reglamentación de los Centros de Asistencia Judicial) modificada por N° 299/09 y N° 462/11, (Protocolo de Actuación de los Centros de Asistencia Judicial).

100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad.

Ley Provincial Nro. 12.967 de Promoción y Protección Integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Decreto reglamentario N° 0619/2010.

Ley Provincial Nro. 11.529 (Violencia Familiar).

Ley N° 12.734 Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe.

Ley 13405 (modificación Ley 12734)

Ley Provincial N° 13.004 (Ley de Transición).

Ley Provincial N° 13.013 (Ley Orgánica del Ministerio Público de la Acusación).

Ley Provincial N° 13.014 (Ley del Servicio Público Provincial de Defensa Penal).

Ley Provincial N° 13.018 (Ley Orgánica de Tribunales Penales y Gestión Judicial).

Decreto Provincial 3811/13 entrada en plena vigencia del Código Procesal Penal.

Ley Nacional N° 26364 (Trata de Personas).

Ley Nacional N° 26061 (de Niñez, Adolescencia y Familia).

Ley Nacional N° 23984 (Código Procesal Penal de la Nación).

Conocimiento en Técnicas de Litigación Oral.

Herramientas informáticas (Linux, Word, Excel, Correo Electrónico, Internet)

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

- Título Universitario: Abogado/a con 6 (seis) meses o más de matriculado. (excluyente)
- Especialización académica en las siguientes áreas del Derecho: penal, procesal penal, violencia familiar, régimen de niñez, derechos humanos (no excluyente)
- Experiencia en intervenciones con personas en situación de vulnerabilidad (no excluyente).
- Experiencia en el desarrollo de tareas penales en el ámbito privado – mínimo 1 (uno) año - y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal – mínimo de 6 (seis) meses -. (excluyente)

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia personal.
- Capacidad para resolución de problemas planteados en el área de su desenvolvimiento. • Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo interdisciplinarios. • Capacidad para contener a los consultantes y a sus familiares. • Capacidad de brindar la información de manera clara y sencilla. • Compromiso social y perspectiva de abordaje de los casos de acuerdo a los Tratados Internacionales de Derechos Humanos.

PERFIL 02:

PUESTO A CUBRIR: EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE ASISTENCIA del DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA DE VÍCTIMAS – NIVEL 03 – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL. Función: abogado/a.

JURISDICCIÓN: 02. MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JUDICIAL

DEPENDENCIA Y NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR:

CENTRO DE ASISTENCIA JUDICIAL DE ROSARIO: Un (1) Puesto.

LUGAR DE DESEMPEÑO:

- Sede del Centro de Asistencia Judicial de Rosario – Moreno N° 1763 - ciudad de Rosario

HORARIO DE TRABAJO:

Según reglamentación vigente

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO: (Res. Min.0370/08)

- 1.Brindar asistencia, información y asesoramiento integral a las víctimas de delitos facilitando su acceso a la justicia;
- 2.Asistir en el asesoramiento jurídico y patrocinio letrado;
- 3.Coordinar acciones con otras reparticiones públicas o privadas;
- 4.Trabajar la construcción de las respuestas a los casos en equipos interdisciplinarios;
- 5.Realizar toda otra actividad, dentro del ámbito de su competencia y encomendada por la Superioridad;

CONOCIMIENTOS:

Ley N° 8525 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial)

Decreto N° 3210/08 (Estructura Orgánico Funcional de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial).

Decreto N° 1326/08 (Creación de los Centros de Asistencia Judicial).

Resoluciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: N° 370/08 (Reglamentación de los Centros de Asistencia Judicial) modificada por N° 299/09 y N° 462/11, (Protocolo de Actuación de los Centros de Asistencia Judicial).

100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad.

Ley Provincial Nro. 12.967 de Promoción y Protección Integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Decreto reglamentario N° 0619/2010.

Ley Provincial Nro. 11.529 (Violencia Familiar).

Ley N° 12.734 Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe.

Ley 13405 (modificación Ley 12734.

Ley Provincial N° 13.004 (Ley de Transición).

Ley Provincial N° 13.013 (Ley Orgánica del Ministerio Público de la Acusación).

Ley Provincial N° 13.014 (Ley del Servicio Público Provincial de Defensa Penal).

Ley Provincial N° 13.018 (Ley Orgánica de Tribunales Penales y Gestión Judicial).

Decreto Provincial 3811/13 entrada en plena vigencia del Código Procesal Penal.

Ley Nacional N° 26364 (Trata de Personas).

Ley Nacional N° 26061 (de Niñez, Adolescencia y Familia).

Ley Nacional N° 23984 (Código Procesal Penal de la Nación).

Conocimiento en Técnicas de Litigación Oral.

Herramientas informáticas (Linux, Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

- Título Universitario: Abogado/a con 6 (seis) meses o más de matriculado. (excluyente)
- Especialización académica en las siguientes áreas del Derecho: penal, procesal penal, violencia familiar, régimen de niñez, derechos humanos (no excluyente)
- Experiencia en intervenciones con personas en situación de vulnerabilidad (no excluyente).
- Experiencia en el desarrollo de tareas penales en el ámbito privado – mínimo 1 (uno) año - y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal – mínimo de 6 (seis) meses -. (excluyente)

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia personal.
- Capacidad para resolución de problemas planteados en el área de su desenvolvimiento. • Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo interdisciplinarios. • Capacidad para contener a los consultantes y a sus familiares. • Capacidad de brindar la información de manera clara y sencilla. • Compromiso social y perspectiva de abordaje de los casos de acuerdo a los Tratados Internacionales de Derechos Humanos.

PERFIL 03:

PUESTO A CUBRIR: ADMINISTRATIVO/A DEL DEPARTAMENTO ADMISIÓN – NIVEL 03 – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL.

JURISDICCIÓN: 02. MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JUDICIAL

DEPENDENCIA Y NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR:

CENTRO DE ASISTENCIA JUDICIAL DE ROSARIO: Un (1) Puesto.

LUGAR DE DESEMPEÑO:

- Sede del Centro de Asistencia Judicial de Rosario – Moreno Nº 1763 - ciudad de Rosario

HORARIO DE TRABAJO:

Según reglamentación vigente

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:(Res. Min.0370/08)

1. Entrevistar a los consultantes a fin de obtener datos relevantes para verificar la existencia de una pretensión que pueda ser trabajada desde la Oficina de Asistencia de Víctimas o desde la Oficina de Mediación Penal.
2. Brindar asesoramiento y, cuando corresponda, derivar a otras reparticiones.
3. Trabajar los casos que -de acuerdo a los criterios institucionales- no corresponda que pasen a la Oficina de Asistencia de Víctimas ni a la Oficina de Mediación Penal, pero que deben ser atendidos en la órbita de los Centros de Asistencia Judicial.
4. Realizar toda otra actividad, dentro del ámbito de su competencia y encomendada por la Superioridad;

CONOCIMIENTOS:

Ley Nº 8525 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 3210/08 (Estructura Orgánico Funcional de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial).

Decreto Nº 1326/08 (Creación de los Centros de Asistencia Judicial).

Resoluciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Nº 370/08 (Reglamentación de los Centros de Asistencia Judicial)

modificada por Nº 299/09 y Nº 462/11, (Protocolo de Actuación de los Centros de Asistencia Judicial).

100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad.

Ley Provincial Nro. 12.967 de Promoción y Protección Integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Decreto reglamentario Nº 0619/2010.

Ley Provincial Nro. 11.529 (Violencia Familiar).

Ley Nº 12.734 Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe.

Ley 13405 (modificación Ley 12734.

Ley Provincial Nº 13.004 (Ley de Transición).

Ley Provincial Nº 13.013 (Ley Orgánica del Ministerio Público de la Acusación).

Ley Provincial Nº 13.014 (Ley del Servicio Público Provincial de Defensa Penal).

Ley Provincial Nº 13.018 (Ley Orgánica de Tribunales Penales y Gestión Judicial).

Decreto Provincial 3811/13 entrada en plena vigencia del Código Procesal Penal.

Ley Nacional Nº 26364 (Trata de Personas).

Ley Nacional Nº 26061 (de Niñez, Adolescencia y Familia).

Ley Nacional Nº 23984 (Código Procesal Penal de la Nación).

Conocimiento en Técnicas de Litigación Oral.

Herramientas informáticas (Linux, Word, Excel, Correo Electrónico, Internet)

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

- Título Universitario: Abogado/a con 6 (seis) meses o más matriculado. (excluyente)
- Especialización académica en las siguientes áreas del Derecho: penal, procesal penal, violencia familiar, régimen de niñez, derechos humanos (no excluyente)
- Experiencia en intervenciones con personas en situación de vulnerabilidad (no excluyente).
- Experiencia en el desarrollo de tareas de asesoramiento y/o atención al público en el ámbito privado – mínimo 1 (uno) año - y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal – mínimo de 6 (seis) meses -. (excluyente)

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Trato amable y respetuoso.
- Buena presencia personal.
- Capacidad para resolución de problemas planteados en el área de su desenvolvimiento. • Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo interdisciplinarios.
- Capacidad para contener a los consultantes y a sus familiares.
- Capacidad de brindar la información de manera clara y sencilla.
- Compromiso social y perspectiva de abordaje de los casos de acuerdo a los Tratados Internacionales de Derechos Humanos.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, según el perfil establecido en el Anexo I, en la Dependencia que a continuación se detalla:

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN

PUESTOS

NIVEL Y AGRUPAMIENTO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y ASISTENCIA JUDICIAL:

CENTRO DE ASISTENCIA JUDICIAL DE SANTA FE – Equipo Interdisciplinario de Asistencia de Víctimas – Función: Abogado/a

CENTRO DE ASISTENCIA JUDICIAL DE ROSARIO

Equipo Interdisciplinario de Asistencia de Víctimas – Función: Abogado/a.

Administrativo/a del Departamento de Admisión –

1 (uno)

1 (uno)

1 (uno)

03 – Asistente Profesional – Agrupamiento Profesional

03 – Asistente Profesional – Agrupamiento Profesional

03 – Asistente Profesional – Agrupamiento Profesional

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (Art.4º. Ley 8525) del Organismo y Nivel precedentemente enunciado, desde su designación.

2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (Art. 8º Decreto Nº 0291/09) compuesto por:

La Señora Secretaria de Programas de Transformación de los Sistemas Judiciales Dra. Ma. Cecilia Vranicich, actuando como suplente el Señor Subdirector General de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial Dr. Ricardo Lamas.

Un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, con un rango no inferior al de Coordinador, con su respectivo suplente.

El Director Provincial de Recursos Humanos: Dr. Raúl Marcelo Suárez, actuando como suplente el Director Provincial de Anticorrupción y Transparencia del Sector Público Dr. Paulo Friguglietti.

El Coordinador de Asesoría Letrada de la Dirección General de Asuntos Jurídico Dr. Daniel Cristoforato, actuando como suplente el Coordinador General de Despacho a/c de la misma Unidad de Organización Dr. Brian Kilgelmann.

Integran el Comité de Selección como veedores del Proceso de Selección:

a) Tres (3) representantes titulares (con sus respectivos suplentes) del gremio UPCN y Uno (1) representante titular (con su respectivo suplente) del gremio ATE.

b) Un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Nº 9.325).

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3. Factores de evaluación y ponderación

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje máximo de 100 puntos cada una.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia)

Etapas II: Evaluación Técnica

Etapas III: Evaluación de Personalidad

Etapas IV: Entrevista Personal

Las Etapas son consecutivas y eliminatorias.

Las etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos.

La Evaluación de Personalidad analizará las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del postulante en referencia a las exigencias del puesto específico, debiendo apreciarse su idoneidad y potencialidad a través de pruebas psicotécnicas o comportamentales.

La Entrevista Personal tendrá como objetivo conocer adecuadamente a los diferentes candidatos y juzgar su idoneidad para el puesto al que se presentan. El Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

Obtención del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.

Se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente.

4. Criterios de Evaluación de Antecedentes:

Puntaje Total: 100 puntos

Mínimo Puntaje para pasar a instancia de Evaluación Técnica: 70 puntos

PERFILES 01 – 02 y 03

a) Educación Formal

Criterio

Puntaje

Título de Abogado/a matriculado/a con 6 (seis) meses o más, con Posgrado en Derecho Penal, Procesal Penal, Promoción y Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.

60 puntos

Título de Abogado/a matriculado/a con 6 (seis) meses o más, con un mínimo de 4 (cuatro) cursos, jornadas o seminarios (mínimo de 20 hs en total), en proceso penal, derecho penal, violencia familiar, régimen de niñez de los últimos 2 (dos) años.

55 puntos

Título de abogado/a matriculado/a con 6 (seis) meses o más.

50 puntos

b) Experiencia

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines superior a 1 (un) año.

40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines superior a 2 (dos) años.

35 puntos

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas o afines -mínimo de 6 (seis) meses a 1 (un) año.

25 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado en las funciones requeridas o afines -mínimo de 1 (un) a 2 (dos) años.

20 puntos

Cabe destacar que no se admitirán en el proceso de selección para ingreso a la Administración Pública Provincial, aquellos agentes que pertenecen a la planta de personal permanente o permanente provisional, de dicha Administración.

5. Planificación y pautas de aplicación:

5.1.-Convocatoria pública: mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelera instalada en las reparticiones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 (tres) días hábiles, para lo cual se notificará a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es: perfiles, sector, nivel y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

5.2.-Inscripción: El Formulario de Inscripción deberá bajarse de la Página Web Oficial, y deberá presentarse con el resto de la documentación requerida en: para el puesto de la ciudad de Santa Fe en calle Salta Nº 2483 – Centro de Asistencia Judicial. Para los puestos de la ciudad de Rosario en calle Santa Fe Nº 1950 – Planta Baja – Sede del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Los formularios de inscripción serán recibidos en los mencionados domicilios durante 8 (Ocho) días hábiles a determinarse en las publicaciones, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados, cantidad de materias aprobadas y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección" seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante. Asimismo deberá hacerse constar en el sobre el número de folios acompañados en el interior y firmar el mismo.

Todas las hojas acompañadas en el interior del sobre deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña 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 hasta tanto se notifique se notifique fehacientemente su modificación.

Se emitirá una constancia de la Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 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 proceso de selección, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

El postulante que posea certificado de discapacidad emitido por autoridad competente deberá adjuntarlo al formulario de inscripción.

5.3.-Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Punto 3º.

5.4.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

5.5.-Evaluación Técnica: El Comité de selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos (si existen) y en las fechas previamente notificadas.

5.6.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora de la realización de la Evaluación de Personalidad.

5.7.-Evaluación de Personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

5.8.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de idoneidad necesario de acuerdo al perfil del puesto. Éstos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora de la realización de la misma.

5.9.-Entrevista Personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecidos en el punto anterior

5.10.-Dictamen Final: El Comité de Selección deberá emitir el dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total determinará el orden de méritos para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en esta Jurisdicción.

El Orden de méritos tendrá una vigencia de veinticuatro meses, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en el cargo comprendido en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntico nivel presupuestario, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a las comprendidas en el presente llamado.

Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante perderán su posición en el orden de méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

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 y siempre que se mantenga lo establecido en el punto 2.

5.11.-Notificación del Orden de Mérito: Se deberá publicar, mediante cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

5.12.-Notificaciones: la publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelería en las sedes de inscripción, de los resultados de las etapas, del lugar y fechas de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito Final, será notificación fehaciente.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Deberán acompañar al presente copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primera hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej. Certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, nómina de materias aprobadas de estudios terciarios o universitarios, certificados de pasantías, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá ser debidamente certificada.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado, debidamente firmado, que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar y localidad, apellido, nombre y número de DNI del postulante, cantidad de fojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarles posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción.

El postulante declara conocer la Resolución Ministerial Convocante al presente Proceso de Selección, y acepta los términos de la misma.

El postulante que posea certificado de discapacidad emitido por autoridad competente deberá adjuntarlo al presente formulario de inscripción.

Cargo al que se postula:

Indicar la sede para la que se postula:

Centro de Asistencia Judicial de Santa Fe

Centro de Asistencia judicial de Rosario

1. DATOS PERSONALES:

Apellido:

Nombres:

Documento Tipo:

Nº:

Fecha Nacimiento:

C.U.I.T./C.U.I.L. Nº:

Domicilio

Particular:

Piso: Dpto.:

Localidad:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfono particular: Teléfono Laboral:

2. ESTUDIOS:

Título Secundario/Terciario/Universitario:

Título obtenido

Institución

Fecha

Estudios Académicos:

Título obtenido/ Cantidad de Materias Aprobadas

Institución

Fecha

3. CURSOS:

Detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula:

Nombre del Curso

Institución

Fecha

Duración

Otros Cursos:

Nombre del Curso

Institución

Fecha

Duración

3. TRAYECTORIA LABORAL:

Puestos que ocupó en el Sector Público:

Fecha ingreso

Fecha egreso

Repartición/Área

Puesto

Tareas desarrolladas

Puestos que ocupó en el Sector Privado:

Fecha ingreso

Fecha egreso

Organización/

Empresa

Puesto

Tareas desarrolladas

Motivo del egreso

IMPORTANTE: NO SE CONSIDERAN ANTECEDENTES DE ESTUDIOS NI LABORALES QUE NO ESTEN RESPALDADOS POR LAS CERTIFICACIONES PERTINENTES.

S/C 12009 Oct. 14 Oct. 15

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Nº 1737

VISTO:

El expediente Nº 00501-0118541-0 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de Sección Compras y Suministros en el Hospital Provincial “Dr. José María Cullen” de Santa Fe, correspondiente a la categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto Nº 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

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

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente –Ley Nº 10052 y modificatorias– en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (fs. 93 vltto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de Sección Compras y Suministros en el Hospital Provincial "Dr. José María Cullen" de Santa Fe, correspondiente a la categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese 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 las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. N° 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO: Jefe de Sección Compras y Suministros en el Hospital Provincial "Dr. José María Cullen" de Santa Fe (Categoría 03 - agrupamiento Administrativo)

DIRECCION: Av. Freyre 2150 - ciudad de Santa Fe

REQUISITOS: Título Secundario (Excluyente)

PERFIL DEL PUESTO

- Obtener cuando así se lo requiera el Consejo de Administración, la calidad y cantidad de materiales, suministros, servicios y equipos necesarios para el funcionamiento del Hospital.
- Organizar y controlar los trámites destinados al aprovisionamiento de bienes y servicios establecidos en la normativa vigente.
- Proceder a la preparación de los llamados a licitaciones públicas, privadas, concursos de precios y/o gestiones directas destinadas a obtener los artículos o servicios solicitados y autorizados por la superioridad, en función de las normativas vigentes y su imputación contable.
- Preparar la documentación correspondiente a las distintas propuestas para ser sometidas a consideración del Comité de Adjudicación.
- Consultar la información disponible a través del Registro Unico de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial.
- Mantener actualizado el registro, por orden numérico, de todas las gestiones de compras, licitaciones públicas y/o privadas y concursos de precios realizadas o a realizar.
- Preparar la información de gestiones de contrataciones a publicarse en el sitio web oficial de la Provincia.
- Archivar y resguardar toda la documentación relativa al cumplimiento de sus funciones.

- Someter a conocimiento y consideración del Jefe de División Compras y Suministros, las actuaciones, informaciones, documentación y asuntos que ingresen a su ámbito de trabajo.
- Cumplir las órdenes emanadas del Consejo de Administración y/o de la Jefatura de la División Compras y Suministros, atendiendo a todas aquellas tareas que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de su competencia.
- Reemplazar a la Jefatura de División Compras y Suministros en caso de ausencia.
- Cumplir con cualquier otra función, dentro del ámbito de los procesos de compras y suministros, que determine la Jefatura de División y/o el Consejo de Administración Hospitalario, conforme a las necesidades del efector y de la citada División.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial, al Ministerio de Salud y a las funciones propuestas:

Del Personal:

- Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.
- Decreto Nº 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto Nº 1729/09 y modificatorias - Régimen de Concursos de la Administración Pública Provincial.

Del Trámite y Gestión:

- Decreto Nº 10.204/58 - Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas.

De la Jurisdicción:

- Ley Nº 10608 - Descentralización Hospitalaria a nivel provincial-, y su Decreto Reglamentario Nº 1427/91.
- Decreto Nº 2542/72 - Reglamento Básico de Hospitales.

Normativa General inherente al cargo:

- Decreto Nº 2809/79 - Pliego de Bases y Condiciones para licitaciones, adjudicaciones, contrataciones, etc., y su modificatorio Nº 1372/00.
- Decreto Nº 2808/79 - Reglamento para la Recepción y Control de Mercaderías y Servicios con destino al Estado Provincial.
- Decreto Nº 3226/05 - Delegación de facultades para la tramitación de compras y licitaciones.
- Ley Nº 12.510 - Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación -en lo que fuera aplicable-.
- Ley Nº 12105 de Compre Santafesino.
- Decreto Nº 610/92 - Afectación de créditos presupuestarios y razonabilidad de precios.
- Decreto Nº 692/09 - Acceso a la información pública.
- Decreto Nº 224/92 - Sobre acreedores del Estado, y sus modificatorios Nros. 710 y 1677/92.
- Decreto Nº 82/04 - Publicación en el sitio web oficial de la Provincia de información relativa a los procedimientos de contratación de la Administración Pública.
- Decreto Nº 1299/08 - Actualización de montos relativos a tramitaciones de compras y contrataciones.
- Decreto Nº 1247/08 - Manual de Procedimiento para la Gestión de Contrataciones Directas.
- Resolución Nº 017/99 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

2) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas (procesador de textos, planillas de cálculo, internet, correo electrónico) y de oficina (fax, scanner, etc.).
- Capacidad para la redacción de informes y el manejo de expedientes administrativos.

3) Competencias Personales y de Actitud:

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad resolutive.
- Iniciativa.
- Compromiso y responsabilidad con el trabajo.
- Respeto por la autoridad y las normas de trabajo.
- Integridad, ética y honestidad.

COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de Sección Compras y Suministros en el Hospital

Provincial “Dr. José María Cullen” de Santa Fe)

Presidente: Dr. Juan Pablo Gutiérrez – Subsecretario de Gestión de Personal

Titulares:

C.P.N. Guillermo Álvarez - Representante del Estado en el referido Hospital.

Sr. José María Nóttoli - Subdirector General Técnico, Presupuestario y Contable (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Silvia Jofre de Reta - Coordinadora Secretaría Técnica (Dir. Gral. de Administración)

Sr. Claudio Falcone - Director Provincial de Coordinación Técnica y Programación

Sr. Ramón Barrera - En representación de U.P.C.N.

Sra. Zunilda Martín - En representación de U.P.C.N.

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Analía Puntillo - En representación de A.T.E.

Suplentes:

C.P.N. Ernesto Mazzei - Director General de Administración

Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Técnica Administrativa (Dir. Prov. de Gestión de Personal)

Sra. Margarita Salva - Jefa de División Reconocimiento de Gastos, Deudas y Accesorios (Dir. Gral. de Administración)

Sr. Jorge Martínez - Jefe de División (Dir. Gral. de Personal)

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.

Miembro a designar - En representación de U.P.C.N.

Sr. Raúl Paz - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fechas: Período de difusión: desde el 10 al 24 de octubre de 2014.

Período de inscripción: desde el 10 al 31 de octubre de 2014, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección General de Personal del Ministerio de Salud, sita en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección General de Personal -Depto. Concursos-, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la 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 cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso 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 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, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; 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 y su correo electrónico, 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 este sentido, se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través de la página web oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se practiquen mediante Correo Electrónico y/o Cédula de Notificación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Salud en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción. El postulante queda así convocado a las distintas etapas del concurso, en las fechas y horarios expuestos en la Resolución convocante, sin necesidad de nuevo aviso, salvo que éstas sean modificadas por indicación del Jurado Evaluador o el aspirante no aprobara alguna de las mismas, procediéndose en cada caso a su debida notificación por los medios ya mencionados. Cabe destacar que la presencia es obligatoria para las Etapas II, III y IV, con la respectiva identificación personal (D.N.I.).

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.

Ante cualquier tipo de consulta, la misma deberá dirigirse al siguiente correo electrónico: concursos_salud@santafe.gov.ar.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: martes 4 de noviembre de 2014.

Hora: a partir de las 09:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 1729/09.

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

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: jueves 6 de noviembre de 2014.

Hora: a partir de las 09:00 hs.

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:

Fecha: martes 11 de noviembre de 2014.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se 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:

Fecha: miércoles 3 de diciembre de 2014.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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 Mérito.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 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.

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 %

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.

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.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

S/C 12014 Oct. 14 Oct. 16

MINISTERIO DE INNOVACION

Y CULTURA

RESOLUCIÓN Nº 532.

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 2 de octubre de 2014.

V I S T O :

El Expediente Nº 01201-0006635-2 del registro del Ministerio de Innovación y Cultura, en cuyas actuaciones se propicia la convocatoria a concurso interno para cubrir un cargo en el Museo Histórico Provincial "Dr. Julio Marc" de Rosario, dependiente de este Ministerio de Innovación y Cultura, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 1729/09 homologó el Acta Paritaria Central Nº 5 y reemplazó el Capítulo XIV Régimen de Concursos del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3294/87, facultándose al titular de las diversas jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que se encuentra vacante un cargo Categoría 4 - Jefe de División Área Numismática y Administrativa de ese organismo museológico por jubilación de su titular, señor Néstor Eduardo Bayá, el que se encuentra subrogado y cuenta con el correspondiente financiamiento;

Que se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos contables previos a tales fines;

Que ha intervenido la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que oportunamente las entidades sindicales propusieron a los miembros del jurado que actuarán en su representación;

Que han tomado intervención el Área de Recursos Humanos y la Dirección General de Administración de esta cartera, así como la Secretaría de Producciones, Industrias y Servicios Culturales, con su aval a la continuidad del trámite;

Que asimismo se ha expedido la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Innovación y Cultura, con el Dictamen Nº279/2014;

Atento a ello;

LA MINISTRA DE INNOVACIÓN

Y CULTURA

R e s u e l v e:

ARTÍCULO 1º)Convocar a concurso interno en los términos del Capítulo XIV del Escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 modificado por Decreto Nº 1729/09, para la cobertura de un cargo vacante de Categoría 4 - Jefe de División Área Numismática y Administrativa del Museo Histórico Provincial "Dr. Julio Marc" de Rosario dependiente de este Ministerio de Innovación y Cultura.

ARTÍCULO 2º) Aprobar la descripción del puesto y determinación del perfil solicitado, así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el Anexo I. La composición del jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas del concurso, fecha, lugar y hora en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito se explicitan en el Anexo II de la presente y ambos forman parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º) Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica, y entrevista personal, el jurado del concurso, mediante acta podrá cambiar las mismas, con la debida antelación y notificando en forma fehaciente a los postulantes. .

ARTÍCULO 4º) El concurso interno se realizará 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, en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II Artículo 102º – Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 modificado por su similar Nº 1729/09

ARTÍCULO 5º) Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92º del Decreto 1729/09, texto actualizado del Decreto Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.

Fdo. Dra. María de los Ángeles González

Ministra de Innovación y Cultura

ANEXO I de la Resolución Nº:

Jurisdicción: Ministerio de Innovación y Cultura

Puesto a cubrir: Jefe División Área Numismática y Administrativa - Categoría 04 – Agrupamiento Administrativo – Personal Superior - Escalafón 2695/83

Dependencia: Museo Histórico Provincial de Rosario “Julio Marc”

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Lugar de prestación de servicio: Museo Histórico Provincial de Rosario “Julio Marc” - Av. del Museo S/Nº - Parque de la Independencia - (2000) Rosario.

Prestación horaria: 36 horas semanales, según reglamentación vigente.

Misión:

Coadyuvar en el desarrollo de proyectos específicos de mantenimiento integral, protección y resguardo del patrimonio, principalmente el numismático, que pertenece o se encuentra depositado en el Museo, así como ejecutar e informar sobre los mismos.

Funciones:

Proponer y colaborar con la aplicación de las medidas necesarias para la mejor conservación del patrimonio numismático del Organismo.

Realizar las tareas de conservación adecuadas para la mejor exposición y conservación de los objetos que conforman el acervo numismático del Organismo.

Elaborar los informes pertinentes a las acciones de conservación.

Aplicar y desarrollar métodos específicos de preservación y procedimientos especiales de limpieza de las piezas.

Asesorar y colaborar en las tareas de montaje de las piezas.

Realizar y mantener actualizado un Inventario del Acervo Numismático del Museo.

Colaborar en la ejecución, asesoramiento y/o asistencia sobre los trámites que versen sobre el movimiento del acervo del Área.

Controlar y gestionar los movimientos del material numismático -tanto externos como internos-.

CONOCIMIENTOS GENERALES:

1. Constitución de la Provincia de Santa Fe
2. Ley Orgánica de Ministerios Nº 12.817
3. Decreto 056/2011 Estructura del Ministerio de Innovación y Cultura
4. Normativa de Procedimientos Administrativos: Decreto-Ley Nº 10.204/58.
5. Ley Nº8525 "Estatuto General de la Administración Pública Provincial".
6. Decreto Nº2695/83 y modificatorias "Escalafón para el Personal Civil de la Administración Publica"
7. Decreto Nº 1919/89 y modificatorias "Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias".
8. Decreto Nº 692/09 de "Acceso a la Información Pública".
9. Ley Nº 12.510 de de Administración, Eficiencia y Control del Estado, y modificaciones.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

1. Ley Nº 12955 de "Protección, preservación y conservación del acervo natural, histórico y cultural de los museos de la provincia de Santa Fe".

REQUISITOS DE ESTUDIOS:

Título: Secundario.

REQUISITOS ACTITUDINALES Y PERSONALES:

Capacidad para la Organización del trabajo

Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas.

Espíritu creativo e innovador.

Aptitud para la comunicación

Discreción en el manejo de la información.

ANEXO II de la Resolución Nº:

Presidente: Sr. Pedro Cantini, Secretario de Producciones, Industrias y Servicios Culturales.

Titulares:

1. Sr. Cecilia Vallina, Subsecretario de Producciones e Industrias Culturales.
2. Sr. Federico Crisalle, Subsecretario de Planificación y Diseño Institucional.
3. Sr. Raul D'Amelio, Director del Museo Histórico Provincial "Julio Marc".
4. Sra. Ester Davidov, Jefe Departamento Archivo y Biblioteca del Museo Histórico Provincial "Julio Marc".
5. Sr. Sergio Astudillo, representante de UPCN
6. Sr. Roberto Coya, representante de UPCN
7. Sr. Carlos Costanzo, representante de UPCN

8. Sra. Andrea Luján, representante de ATE

Suplentes:

1. Srta. María Laura Mondino, Coordinadora de Diseño Institucional.

2. Sr. Roberto Magnin, Director Provincial de Museos.

3. Sra. Alicia Talsky, Directora del Museo Histórico "Brigadier Estanislao López".

4. Sra. Alicia Cairol, Jefe Departamento Administrativo Museo Provincial de Ciencias Naturales "Angel Gallardo".

5. Sr. Juan Ielleschitz, representante de UPCN

6. Sr. Mauro Rosales, representante de UPCN

7. Sr. Fernando Burgo, representante de UPCN

8. Sra. Lilian Gislandi, representante de ATE

Procedimiento de Inscripción:

Fecha: Las inscripciones se recibirán a partir de la publicación de la resolución convocante y durante los siguientes 15 (quince) días hábiles, en horario de 08:00 a 13:00 horas.

Lugar de Presentación: en la Mesa de Entradas y Salidas del organismo Plataforma Lavardén - sito en calle Sarmiento Nº 1201 de la ciudad de Rosario. Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la pagina web oficial o podrá ser retirado en el lugar y horario 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 Nº 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días. 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 la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso 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 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; una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; 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 y su correo electrónico, 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 Innovación y Cultura 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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes

Fecha: a partir del 30 de Octubre de 2014

Hora: 09:00 hs.

Lugar: Plataforma Lavardén – Sarmiento Nº 1201 de la Ciudad de Rosario.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 1729/09.

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha: 7 de noviembre de 2014

Hora: 09:00 hs.

Lugar: Plataforma Lavardén – Sarmiento Nº 1201 de la Ciudad de Rosario.

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

Fecha: 14 de Noviembre de 2014

Hora: 09:00 hs.

Lugar: Plataforma Lavardén – Sarmiento Nº 1201 de la Ciudad de Rosario.

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

Fecha: 28 de Noviembre de 2014

Hora: 09:00 hs.

Lugar: Plataforma Lavardén - Sarmiento Nº 1201 de la Ciudad de Rosario.

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 Méritos.

El Orden de Méritos 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.

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 %

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.

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.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

S/C 12010 Oct. 14 Oct. 16

AGUAS SANTAFESINAS S.A.

CONCURSO DE PRECIOS 10010976

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Servicio de Asistencia en Seguridad e Higiene para Obras de Extensión Red de Desagües Cloacales en la ciudad de Rosario

Años : 2014/2015

VIGENCIA: Seis (6) meses

GARANTÍA DE OFERTA:

Equivalente al 3% del monto total cotizado por un tiempo mínimo de 90 días constituida a través de caución

CONSULTAS TÉCNICAS:

Gcia Infraestructura : Tomás Goenaga - Tel : 0341-420 6758

Gcia. RRHH : Gustavo Klische - Tel : 0341-437 8537

Comprador asignado : Norma Franchino - Tel : 0342-450 4322

LUGAR Y FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Oficinas de AGUAS SANTAFESINAS S.A., sita en calle Ituzaingó 1501, Santa Fe - Mesa de Entradas de Compras, hasta las 16:00 horas del día 23 del mes de Octubre del año 2014, en la Sede de Aguas Santafesinas SA, Oficina de Compras, sita en calle Ituzaingó 1501 de la ciudad de Santa Fe, provincia de Santa Fe.

S/C 12003 Oct. 14 Oct. 15

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ELEVACION DE PROPUESTAS

Atento a lo establecido en el Art. 28 del Dcto. N° 2623/09 y la Resolución N° 060/2014 de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, se eleva al Poder Ejecutivo la siguiente propuesta para el concurso múltiple destinado a cubrir tres cargos de Juez de Primera Instancia de Distrito del Tribunal Colegiado de Familia N° 2 (01 vacante) y N° 3 (02 vacantes) de Santa Fe - Circunscripción Judicial N° 1, integrada por; 1- Dra. Ana Laura Mendoza D.N.I. 17.515.975. 2- Dra. Ana Silvina Avilé D.N.I. 14.687.529 y Luis Guillermo Blanco D.N.I. 11.427.905. 3- Dr. Roberto Luis Romero Acuña D.N.I. 14.389.883. 4- Dra. Roxana Corbacho D.N.I. 20.704.938. 5- Dra. María Susana Romero D.N.I. 13.925.750. 6- Dr. Fabio Marcelo Della Siega D.N.I. 14.729.362. 7- Dra. María Carolina Moya D.N.I. 14.992.829. 8- Dra. Celia Patricia González Broin D.N.I. 20.670.643. 9- Dra. Noemí Matilde Zulema Galván D.N.I. 13.759.204. 10- Dr. Juan Carlos Martín D.N.I. 17.932.710. 11- Dra. Patricia María de los Angeles Longhi D.N.I. 13.854.532.

Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional, 14 de Octubre de 2014.

S/C 12002 Oct. 14

MINISTERIO DE TRABAJO y

SEGURIDAD SOCIAL

NOTIFICACION

Por disposición del Sr. Director General Dirección Regional Santa Fe del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Fe en el Expediente Administrativo n° 01603-0074390-7 "ILET CAN S.R.L. por Superintendencia se libra orden de inspección general a la firma mencionada Acta N° B - 2 56903 se ha dispuesto conforme lo prevé el art. 20 inc. e) del Decreto-Ley n° 10.204/58 notificar al sumariado: Ilet Can S.R.L. por edictos en BOLETÍN OFICIAL la decisión referida a que se ha declarado rebelde a la sumariada (según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley Provincial N° 10.468/89) y proceda a realizar el descargo y presentar las medidas de prueba que fueren conducentes, el día 8 octubre de 2.014 a las 12.00 hs. por ante la Coordinación de Salud y Seguridad del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Fe, bajo apercibimientos de ley, conforme la siguiente providencia, que reza : "Santa Fe, 15 de Septiembre de 2.014. Notifíquese por edicto al sumariado ILET CAN S.R.L. que se lo ha declarado rebelde, según lo establecido en el Art. 50 de la Ley Provincial 10.468 y proceda a realizar el descargo y presentar medidas de prueba que fueren conducentes, el día 8 de octubre de 2.014 a las 12.00 hs. por ante la Coordinación de Salud y

S/C 243492 Oct. 14

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE

CONTRATACIONES Y

GESTIÓN DE BIENES

DISPOSICIÓN Nº 473

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 08/10/2014

V I S T O:

La presentación de la documentación efectuada por la firma unipersonal "CLUSTER PRO" de ARDIZZI AQUILES MAXIMILIANO, ante el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia, a los fines de su inscripción; y

CONSIDERANDO:

Que analizados los antecedentes, dicho Registro manifiesta que la firma no acredita los requisitos de idoneidad técnica para ser proveedor del estado;

Que se evidencia una inconsistencia en cuanto a la actividad indicada en el formulario de inscripción correspondiente y los rubros informados en los organismos de recaudación nacional y provincial, dado que solicita el alta para comercializar: Artículos de Bazar, Artículos de Librería, Artículos para Juegos de Azar, Artículos Plásticos en General, Envases distintos Usos, Indumentaria, Publicidad y Propaganda y ante AFIP y API la actividad es la de servicios empresariales N.C.P.;

Que la firma no cuenta con local habilitado a tal fin;

Que se cursó misiva solicitando la aclaración de los puntos antes indicados, concluyendo que la actividad que desarrolla es la provisión de artículos de merchandising, promocionales o regalos empresariales a los cuales incorpora como valor agregado la personalización de los mismos, es decir, que el titular de la firma cotiza bienes que no posee, sino que una vez adjudicado "sale" al mercado en busca de proveedores para la provisión de mercaderías que le fueron adjudicadas;

Que por consiguiente dicho Registro aconseja rechazar el pedido de inscripción como proveedor atento a que no cumplimenta con lo dispuesto por el Decreto Nº 5100/55 art. 13º inc. c); todo ello sin perjuicio de abonarse las facturas pendientes de pago en el Estado Provincial;

Que por dicho motivo corresponde se dicte la norma administrativa que rechace el el pedido de inscripción como proveedor de la firma unipersonal "Cluster Pro" de Ardizii Aquiles Maximiliano;

Que la presente se dicta en uso de las facultades emergentes de los Decretos Nº 5100/55 y 2479/09;

POR ELLO:

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE

CONTRATACIONES Y GESTION

DE BIENES

D I S P O N E:

ARTÍCULO 1: Rechazar el pedido de inscripción como proveedor de la firma "CLUSTER PRO" de ARDIZZI AQUILES MAXIMILIANO CUIT Nº 20-25453808-7, por los motivos vertidos precedentemente, sin perjuicio de abonarse las facturas que se hallaren pendientes de pago en el Estado Provincial.

ARTÍCULO 2: Regístrese, comuníquese y archívese

S/C 12007 Oct. 14 Oct. 15
