

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

RESOLUCION Nº 494

Santa Fe, 30 de noviembre de 2010.

Visto el Expediente N° 00701-0082693-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que mediante las presentes actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Subdirector General de Despacho, Categoría 8 del Agrupamiento Administrativo;

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que el cargo de Nivel 8 - Agrupamiento Administrativo- Subdirector General de Despacho de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Despacho, se encuentra subrogado, conforme a lo dispuesto por Decreto 1178/10, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para el cargo, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09;

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

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

Que en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87 in fine del Régimen de Concursos citado;

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

POR ELLO

EL MINISTRO DE LA PRODUCCION

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Llamar a concurso interno en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09, para la cobertura del cargo de Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo- Subdirector General de Despacho dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Despacho.

ARTICULO 2°: Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 3°: Determinar que el Jurado de evaluación del concurso, estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

El Ministro de la Producción: Ing. Juan José BERTERO.

Miembros Titulares:

1) La Subsecretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N. Silvia ZCEREVIN.

2) El Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo GHERGO

3) El Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho, Dr. Juan CANO

4) La Directora General de Recursos Humanos, C.P.N. Graciela GONZALEZ

En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe - U.P.C.N.:

5) Sr. Francisco RAMOS

6) Sr. Heriberto MARTINEZ

7) Ing. Agr. Juan José LUENGO

En representación de la Asociación Trabajadores del Estado - Seccional Provincial. Santa Fe - A.T.E.:

8) Sra. Mónica GHIGLIA

Miembros suplentes:

1) El Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresariedad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo TOSELLI

2) El Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, R.R.P.P. Carlos SCABUZZO

3) La Directora General de Administración, C.P.N. Viviana MARINI

4) El Asistente Técnico, Dr. Guillermo CARBAJO

En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe - U.P.C.N.:

5) Sra. Graciela CUAYATTI

6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO

7) C.P.N. Mario VIUDEZ

En representación de la Asociación Trabajadores del Estado - Seccional Provincial Santa Fe - ATE:

8) Sra. Lilian AMESTOY

ARTICULO 4º: Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades,

conforme el detalle que como Anexo II forma parte de la presente.

ARTICULO 5º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Ing. JUAN JOSE BERTERO

ANEXO I

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCION

CARGO: Subdirector General de Despacho - Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCION DEL CARGO:

Jurisdicción: Ministerio de la Producción

Cargo a cubrir: Categoría 08 - Agrupamiento Administrativo - Subdirector General de Despacho.

Dirección: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Despacho.

Lugar de prestación de servicios: Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1)

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISION Y FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

MISION:

Colaborar con el procesamiento del despacho, con la supervisión de los procesos de movimiento de actuaciones y su registro y con las funciones referidas a normativas ministeriales y en la generación y control de la información referida a actuaciones.

FUNCIONES:

- Dirigir el trámite de los expediente administrativos.
- Disponer la registración, protocolización y comunicación de las resoluciones suscriptas por el Ministro, Secretarios, Subsecretarios y Directores Provinciales del área.
- * Disponer la comunicación y notificación de los demás instrumentos legales y providencias en las tramitaciones administrativas según Decreto-Ley N° 10204/58.
- Supervisar los procesos de movimientos de las actuaciones administrativas y su incorporación al sistema informático, así como su posterior archivo.
- Colaborar con la Dirección General en la producción de la información que sea requerida por organismos y entidades públicas y privadas, sobre el movimiento de gestiones que se tramiten en la Jurisdicción.
- Legalizar o autenticar toda documentación emanada del Ministerio.
- * Reemplazar al Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho en su ausencia, y de la del Subdirector General de Asuntos Jurídicos.

PERFIL

1. Título universitario de Abogado, con carácter excluyente.

2. Condiciones Generales y Competencias:

1. Habilidad analítica
2. Marcada capacidad de trabajo y de gestión en equipo
3. Profunda responsabilidad y compromiso
4. Integridad, honestidad y ética
5. Iniciativa y creatividad
6. Orientación al trabajo por resultados
7. Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

1. Constitución de la Provincia de Santa Fe.
2. Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817.
3. Estructura - orgánica - funcional de la Jurisdicción - Decreto N° 0471/10.
4. Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley N° 8525 y modificatorios.
5. Escalafón del Personal Civil de la Administración - Pública - Decreto-Acuerdo N°

2695/83.

6. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto N° 1919/89.
 7. Decreto-Ley N° 10204/58.
 8. Decretos N°s. 0916/08 y 2745/08 - Delegación de facultades.
 9. Ley N° 12510: Título I, Título III, Título IV, Título V, Título VI.
 10. Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09.
 11. Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información Pública.
- B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

1. Ley Orgánica de Fiscalía de Estado N° 11875.
2. Decreto-Acuerdo N° 0132/94.
3. Decreto N° 4211/90, modificado por Decreto N° 2717/95.
4. Decreto N° 3321/93 - Publicación Boletín Oficial.
5. Decreto N° 0400/05 - Comunicación a las H. Cámaras Legislativas.
6. Decreto N° 4000/86 - Normas procedimiento de redacción y emisión de los proyectos de ley.
7. Ley N° 12491 y Decreto N° 2052/02 y modificatorio Decreto N° 0978/09.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

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

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION:

Fecha: Desde el día 13 hasta el 27 de diciembre de 2010, en el horario de 8 a 12 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8 a 12 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial - con ámbito de actuación provincial precisados en la Ley N° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante tres (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.

[http://www.santafe.aov.ar/index.DhD/web/content/download/83240/402767/fite/Fonnularlo%20 dg%20Inscripción.pdf](http://www.santafe.aov.ar/index.DhD/web/content/download/83240/402767/fite/Fonnularlo%20dg%20Inscripción.pdf)

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

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria. Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de la Producción en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

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

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

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

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

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción; invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DE EVALUACION:

1. Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 29 de diciembre de 2010.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: 9 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de

Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.-

2. Evaluación Técnica escrita

Fecha: 3 de marzo de 2011.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 - Hora: 13 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

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

3. Evaluación Psicotécnica:

Fecha: 10 de marzo de 2011.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 - Hora: 11 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 concursa y el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

4. Entrevista Personal:

Fecha: 28 de marzo de 2011.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100 - Hora: 15 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuará.

5. 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, el que se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo precederse a convocar a concurso abierto.

PONDERACION DE CADA ETAPA:

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%
Tota	100%

S/C 5601 Dic. 15

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESOLUCIÓN N° 0480

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 07 de Diciembre de 2010

VISTO:

El Expediente Nº 02001-0008225-0, del Registro de Sistema de Información de Expedientes, en virtud del cual se gestiona la aprobación de un procedimiento de selección para la contratación de un profesional psicólogo bajo la modalidad de locación de servicios, para desempeñarse en el Centro de Asistencia Judicial de Tostado, dependiente de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial; y

CONSIDERANDO:

Que la Directora Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial solicita el arbitrio de los medios necesarios para proceder a la selección y contratación de un profesional idóneo para el cumplimiento de las funciones propias del Centro de Asistencia Judicial de la ciudad de Tostado;

Que asimismo señala que la Oficina de Asistencia a la Víctima del mencionado Centro tiene por objeto brindar asistencia integral a personas vulnerables que han sido víctimas de delitos y que dicha asistencia incluye la contención psicológica de las víctimas y sus familiares;

Que las gestiones de contratación se rigen por lo normado en el artículo 108º, inciso g), de la Ley de Contabilidad, que permite la contratación directa de “obras científicas, técnicas o de arte cuya ejecución deba confiarse a artistas, operarios o empresas experimentadas, y la contratación de técnicos profesionales de reconocida capacidad”;

Que, de conformidad al artículo 2º de la Ley Nº 12912, y a las competencias otorgadas por el artículo 18º de la Ley Nº 12.817, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es la autoridad de aplicación de todas las acciones e inversiones que resulten necesarias para la implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal;

Que, en ese orden de ideas, el artículo 1º del Decreto Nº 0236/09 dispuso la delegación de facultades de contratación en el Ministro de Justicia y Derechos Humanos: “Intégrese el artículo 9º del decreto 0916/2008, agregándose como inciso 5) el siguiente texto: ‘5. Contratar, -bajo la figura del contrato de locación de servicios- profesionales de reconocida capacidad o expertos en temas específicos, para proceder a la conformación de los planteles profesionales de los Centros de Asistencia Judicial – dependientes de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial – y de la Dirección Provincial de Desjudicialización de Conflictos Interpersonales, así como a aquellos que sean necesarios para la puesta en funcionamiento de los institutos que la Ley Nº 12.912 requiere para la implementación, de la Reforma Procesal Penal, según el régimen jurídico aplicable a cada caso, extendiéndose dicha facultad a efectuar adecuaciones presupuestarias que resulten pertinentes, con sujeción a la normativa legal y reglamentaria vigente.”;

Que, asimismo, el artículo 6º, inciso g), del Decreto Acuerdo Nº 4059/79 exige fundar documentalmente la especialización en la materia, la capacidad técnica del ejecutor, así como la responsabilidad propia y exclusiva del contratado, que actuará inexcusablemente sin relación de dependencia del Estado;

Que, con el proceso que por la presente se instrumenta, se garantiza el cumplimiento de dichos requisitos;

Que la Dirección General de Administración informa que se cuenta con crédito suficiente en el presente ejercicio para hacer frente a la erogación que demande la contratación;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos jurisdiccional se expidió mediante Dictamen Nº 0619 de fecha 01 de Noviembre de 2010;

Que atento a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Nº 2265/2010, la presente

Resolución es suscripta por el Señor Ministro de Gobierno y Reforma del Estado;
POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA
Y DERECHOS HUMANOS
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: Autorícese la realización del procedimiento para la selección de 1 (un) profesional psicólogo para su contratación bajo la modalidad de locación de servicios, para desempeñarse en el Centro de Asistencia Judicial de Tostado, dependiente de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial.-

ARTÍCULO 2º: Apruébense el modelo de perfil aptitudinal, los criterios de evaluación de antecedentes, la reglamentación del procedimiento y el modelo de formulario de inscripción que como Anexos I, II, III, y IV integran la presente.-

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. Héctor Superti
Ministro de Justicia
y Derechos Humanos

ANEXO I

I.- PSICÓLOGOS DE LA OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA:

Descripción de funciones esenciales del puesto:

Asistir psicológicamente a las víctimas y/o a sus familiares.

Participar como delegado técnico en el proceso penal.

Perfil de conocimiento:

Capacitación en temáticas tales como intervención en crisis, estrés, victimología, intervención planificada en conflictos psicosociales.

Requisitos de estudios y/o experiencia:

Título universitario de psicólogo/a.

Experiencia en formas de intervención profesional psicosocial.

Características personales:

·Trato amable y respetuoso.

·Buena presencia personal.

·Disposición a establecer relaciones receptivas.

·Buena capacidad de tolerancia vincular.

·Actitud negociadora.

·Capacidad para integrarse armónicamente en grupos de trabajo.

·Capacidad de brindar la información manera clara y sencilla.

ANEXO II

I.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN ANTECEDENTES

I.- PSICÓLOGO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA:

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
----------	---------

Título universitario de psicólogo y título de posgrado y/o master afín	80 puntos
--	-----------

Título universitario de psicólogo y acreditación de posgrados o master en curso, seminarios, jornadas y cursos afines	Hasta 70 puntos
---	-----------------

Título universitario de psicólogo 60 puntos

b) Experiencia

Criterio Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de las funciones requeridas Hasta 20 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado o público. Hasta 10 puntos

ANEXO III

PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROFESIONAL A CONTRATAR

1.- ALCANCE:

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección del profesional a contratar para cumplir las tareas en el Centro de Asistencia Judicial de la localidad de Tostado dependiente de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial de la Secretaría de Transformación de los Sistemas Judiciales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

El profesional que resulte seleccionado será propuesto para ser contratados en carácter de locación de servicios por el término de un (1) año, por el monto total de \$ 30.000 (treinta mil pesos) pagaderos en cuotas iguales, mensuales y consecutivas de \$2.500 (dos mil quinientos pesos), percibidas como única retribución por los servicios que represente, no estando dicha retribución sujeta al mero transcurso del tiempo sino a la acreditación del efectivo cumplimiento de las acciones para las cuales se lo contrata.

El locador actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el Estado Provincial, sin subordinación técnica y/o jurídica y/o económica respecto del locatario, siendo a cargo exclusivo del mismo las obligaciones previsionales y fiscales.

La presentación al proceso de selección implicará la aceptación integral de las condiciones requeridas en el presente llamado.

2.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El proceso de selección estará a cargo de un Comité compuesto por:

Secretario de Transformación de los Sistemas Judiciales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Directora Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Director General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Estarán invitados a ejercer la veeduría, 2 (dos) representantes del colegio profesional relativo a las incumbencias profesionales correspondientes.

3.- ETAPAS DE LA SELECCIÓN:

La selección constará de las siguientes etapas sucesivas:

3.1.- Convocatoria pública: mediante publicación en la página web de la Provincia de Santa Fe y en el Boletín Oficial durante tres días hábiles. Asimismo, se colocarán afiches en instituciones públicas de la localidad de Tostado, por igual plazo.

3.2.- Recepción de las Inscripciones: se efectuarán los días 13 al 17 de diciembre de 2010, en la Recepción del Centro de Asistencia Judicial de Santa Fe sito en calle Salta 2483 de la ciudad de Santa Fe. Los sobres con la documentación podrán ser enviados mediante correo postal.

3.3.- Evaluación de antecedentes de los postulantes

3.4.- Comunicación a los postulantes que reúnan los requisitos formales por medio

fehaciente (vía telefónica, e-mail, carta, etc). Asimismo se les comunicará, por igual medio, la fecha para la entrevista del punto 3.5.

3.5.- Realización de entrevistas personales a postulantes seleccionados.

3.6.- Concluidas todas las entrevistas, el Comité de Selección elaborará una lista de los postulantes con su orden de mérito y puntaje y comunicará a las personas que cuenten con los dos mejores lugares, por vía telefónica, la fecha de realización del examen psico - técnico.

3.7. Realización de un examen psico-técnico a los postulantes preseleccionados.

3.8. Concluidos los exámenes psico - técnicos, el Comité de Selección, con aquellos que superaron el mismo, elaborará el listado definitivo, con el correspondiente Dictamen final, comunicando a las personas seleccionadas, por vía telefónica, que han sido seleccionados a los efectos de iniciar el procedimiento de contratación.

4.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Quienes deseen participar en la selección de profesional contratado según lo mencionado en el punto 1, deberán completar el formulario de inscripción - Anexo IV - y presentarlo de la forma que se indica a continuación:

Dicho formulario se solicitará:

Personalmente en el local mencionado en el punto 3.2.

Descargar de la página www.santafe.gov.ar.

Solicitar vía mail a la siguiente dirección: diraccesojusticia@santafe.gov.ar o cajtostado@santafe.gov.ar

Los postulantes completarán todos los datos requeridos, teniendo en cuenta las indicaciones efectuadas en el propio formulario.

La presentación del mismo se efectuará en el lugar y fecha consignada en el punto 3.2.- en el horario de 9 a 14 hs. Deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial", seguido de la identificación de la función para la que se postula, apellido, nombre y tipo y número de documento. En el interior del sobre, además del formulario de inscripción completo, deberá incluirse:

Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae;

Una (1) fotocopia de las 2 (dos) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad y último cambio de domicilio.

Todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el CV, como por ejemplo certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes.

Constancia de la matrícula vigente expedida por el Colegio de Psicólogos.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas estará firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo 1 de 10 o 1/10).

La persona que realice la recepción emitirá una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha de recepción.

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.

5.- FACTORES DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN:

La evaluación de los postulantes se efectuará a partir de los datos consignados en sus respectivos formularios de inscripción y en la documentación acompañada.

La Evaluación constará de 2 (dos) Etapas, que recibirán calificación de 100 puntos cada una:

Etapas I: Antecedentes de los candidatos (incluye educación formal y experiencia);

Etapas II: Entrevistas personales;

En la entrevista personal, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad y otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados, debiendo evaluar, asimismo, las competencias actitudinales del entrevistado.

Las Etapas se superarán con un mínimo del 70 % (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.

La evaluación “psico-técnica” comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del termino medio y otra evaluación que contempla las competencias actitudinales del perfil buscado.

En la entrevista personal, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad y otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

El puntaje total final surgirá de la ponderación relativa de cada una de las etapas, de conformidad a las siguientes pautas:

Funciones Psicólogo Oficina de Asistencia a la Víctima

Antecedentes 50 %

Entrevista Personal 50 %

Total 100%

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.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del Comité de Selección durante el desarrollo de las etapas establecidas.

Culminadas las dos etapas mencionadas, se realizará un examen psico - técnico entre los 2 (dos) postulantes de cada cargo que tengan el mayor puntaje conforme al punto 3.6 del presente, el cual comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del termino medio y utilizará los calificativos “APTO” o “NO APTO” para su determinación.

La calificación como “NO APTO” implica la eliminación del postulante en el procedimiento.

6.- DICTAMEN FINAL

El dictamen del Comité de Selección deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes.

El Dictamen establecerá el orden definitivo para cada puesto, quedando seleccionados para la contratación por parte del Poder Ejecutivo Provincial los postulantes que hayan alcanzado el mayor puntaje final y superado el examen psico - técnico, conforme a los requerimientos de la Dirección correspondiente.

Además, en base a dicho orden, según el posicionamiento en la selección, se podrá cubrir cualquier eventual vacante que se produjera para una función de similares

características en el lapso de un año, a partir de la fecha de emisión de los resultados finales de la selección.

Nota: Se publica sin el formulario de Inscripción.-

S/C

5632

Dic. 15

TRIBUNAL DE CUENTAS

RESOLUCION N° 0087.10 PTCP

SANTA FE, 07 de diciembre de 2010

VISTO:

El expediente N° 00901-0048263-3 del registro de este Tribunal de Cuentas, por el cual la Dirección General de Presidencia eleva proyecto de Resolución que dispone el período de feria estival 2011; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 242° de la Ley N° 12510 prevé la facultad del Tribunal de Cuentas para determinar los períodos de ferias por receso del Organismo;

Que el artículo 1° del Anexo II de la Resolución N° 021/93 TCP, establece que el Tribunal de Cuentas de la Provincia adhiere a las ferias anuales que disponga la Corte Suprema de Justicia;

Que la Ley N° 10160 Orgánica del Poder Judicial, en su artículo 248°, fija el mes de enero de cada año como período de receso estival;

Que a efectos de la implementación del receso, y en razón de que el artículo 242° de la Ley N° 12510 dispone que los plazos establecidos en el Título VI quedan suspendidos durante los períodos de ferias, corresponde reglamentar cuestiones operativas referidas a los presupuestos, formas y procedimientos que deben observar los pedidos de habilitación de feria, así como la organización del personal durante el receso, en especial en lo relativo al análisis de los decisorios a que hace referencia el artículo 202°, inciso a), de la Ley N° 12510;

Que la Presidencia se encuentra habilitada a dictar el acto por el que se dispone el receso estival en coincidencia con el establecido por la Corte Suprema de Justicia y lo relacionado con la prestación de servicios del personal del Organismo;

Por ello,

LA SRA. PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

R E S U E L V E:

Artículo 1º: Disponer como período de feria el mes de enero del año 2011.

Artículo 2º: Durante el referido período, en razón del receso del Organismo previsto por el artículo 242°, segundo párrafo, de la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, no se recibirán decisorios en sede alguna de este Tribunal a efectos del artículo 202º, inciso a), de la citada Ley, quedando suspendidos todos los plazos establecidos en la Sección III, Capítulo I, Título VI.

Artículo 3º: Como excepción a lo dispuesto en el artículo anterior, el Vocal a cargo de la Presidencia podrá habilitar la feria a solicitud debidamente fundada para el tratamiento de los asuntos que a su juicio no admitan demora, por responder exclusivamente a razones de emergencia y respecto de gestiones que requieren ejecutoriedad inmediata. La referida solicitud deberá ser efectuada dentro de sus competencias por el Presidente de la Excma. Corte Suprema de Justicia, los Presidentes de las Honorables Cámaras

Legislativas, el Gobernador de la Provincia, o sus Ministros o Secretarios con rango Ministerial, y los titulares de los Organismos Descentralizados de la Administración provincial.

Artículo 4º: A fin de gestionar el excepcional tratamiento a que alude el artículo anterior, las referidas autoridades remitirán nota por duplicado solicitando habilitación de feria, justificando en la misma la situación de emergencia que requiere su inmediata puesta en ejecución, a la que deberá acompañarse copias certificadas de los actos sujetos a control cuya admisión se gestiona, así como sus antecedentes. Toda la documentación señalada deberá presentarse en la Mesa General de Entradas y Notificaciones de este Tribunal, sita en calle San Martín N° 1725 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 7.30 a 12.30 hs, oficina que se dejará constancia de su recepción a efectos de evaluar la admisión o rechazo de la habilitación.

Artículo 5º: Dentro de las 48 horas de presentada la solicitud de tratamiento excepcional, la Vocalía a cargo de la Presidencia pondrá a disposición de la jurisdicción solicitante, en la Mesa General de Entradas y Notificaciones de este Tribunal, durante el horario indicado, la notificación de la admisión o rechazo de la solicitud de habilitación de feria, procediendo a la devolución de los actos y antecedentes en caso de que juzgue que los mismos no acreditan los presupuestos para su admisión.

Artículo 6º: Respecto de aquellos decisorios que no reúnan la calificación enunciada en el artículo 3º, deberán ser puestos a consideración de las Delegaciones Fiscales constituidas en las Jurisdicciones, a partir del 1/02/2011.

Artículo 7º: Por Dirección General de Administración se requerirá a los jefes de las distintas áreas del Organismo, informen la nómina de agentes que durante el período de feria cubrirán las guardias mínimas,

Artículo 8º: Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, incorpórese en el sitio Web-TCP y archívese.

CPN María del Carmen Crescimanno
Presidente

S/C 5602 Dic. 15 Dic. 16
