

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESOLUCION N° 0817

Santa Fe, 30 de diciembre de 2010.

VISTO:

La gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0206939-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona la realización de un procedimiento de selección para incorporar personal a la planta permanente en Categoría 03 - Agrupamiento Profesional - de la SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, dentro del marco establecido por el Decreto N° 291/09; y

CONSIDERANDO:

Que la gestión responde a la urgencia de dar respuesta a las necesidades de organización de la SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL, ya que la misma no cuenta aún con una , estructura que permita acompañar el crecimiento de las actividades y programas de trabajo desarrollados por la misma, especialmente los programas de colaboración e integración que refieran al cumplimiento de los objetivos del Tratado de Integración Regional de la Región Centro, la integración con los países del MERCOSUR, con la CRECENEA-CODESUL/LITORAL, demás regiones y organismos nacionales e internacionales, a las que la Provincia sea invitada a participar;

Que a tal fin; y en concordancia con; los principios vertidos en el Decreto N° 291/2009 que instaura el Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública, y que en su artículo 6° dispone que el Ministerio en donde se cubrirá la vacante deberá emitir la Resolución convocante a dicho Proceso, corresponde contemplar cuatro etapas de evaluación: de Antecedentes, Técnica, Psicotécnica y Entrevista Personal;

Que en este sentido se considera un derecho y también un deber por parte de todo aspirante el someterse al procedimiento de selección que acredite la idoneidad para el desempeño de la función, de conformidad a lo previsto en el Artículo 10° inciso "a" de la Ley N° 8525 "Estatuto para el Personal, de la Administración Pública Provincial";

Que integran la presente Resolución como anexos el perfil del puesto a cubrir en la citada SECRETARIA y el procedimiento de selección de Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado aspirantes, que recepta la metodología de evaluación y calificación de los mismos;

Que la Subsecretaría de Recursos, Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, de conformidad a lo normado por el Artículo 5° del Decreto N° 0291/09, ha tomado conocimiento y compartido los criterios de elaboración de los perfiles requeridos y de evaluación de antecedentes;

Que para la resolución del trámite se considera conveniente modificar la Planta de cargos de la Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, para disponer del cargo vacante, conforme a la normativa del Artículo 29° de la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, con ajuste a lo normado en el Artículo 26° de la Ley N° 13.065 y en el marco Decreto-Acuerdo N° 0553/01, ratificado para el año 2010 por Decreto N° 0006/10;

Que oportunamente se harán las gestiones para contar con la disponibilidad financiera que requiere esta gestión, dando cumplimiento a los términos de la Resolución N° 010/04 del ex-Ministerio de Hacienda y Finanzas, ratificada para el año 2010 por Resolución N°

0002/10 del Ministerio de Economía;
POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO
RESUELVE:

ARTICULO 1°: Modifícase a partir del 1° de Noviembre de 2010 el detalle analítico de la Planta de Personal Permanente del Presupuesto vigente Ley N° 13.065 en la Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, SUPRESION y CREACION, de conformidad con lo señalado en la Planilla Anexa “A” que forma parte integrante de la presente norma legal.

ARTICULO 2º: Llámase a Proceso de Selección abierto en los términos del Decreto N° 291/09 para cubrir 1 (un) cargo de Planta Permanente en Categoría 03 - Agrupamiento Profesional, de la SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

ARTICULO 3°: Apruébese el perfil del puesto y el procedimiento de selección de personal a aplicarse en el Proceso de Selección mencionado en el artículo precedente y que como Anexo I y II, forman parte de la presente.

ARTICULO 4°: Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, y a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a fin de que ésta difunda y facilite el conocimiento de la convocatoria en el marco de la Ley de Protección Integral del Discapacitado Nº 9325, a la Unión del Personal Civil de la Nación (Delegación Santa Fe) y a la Asociación de Trabajadores del Estado, publíquese y archívese.

Dr. ANTONIO JUAN BONFANTI
Ministro de Gobierno y
Reforma del Estado

PLANILLA ANEXA "A"

A partir del 01/11/10

J	P	A	F	F	F	E	A	C
U	R	C	I	U	U	S	G	L
R	O	T	N	N	E	C	R	A
I	G	I	A	C	N	A	U	S
S	R	V	L	I	T	L	P	E
D	A	I	I	O	E	A	A	
I	M	D	D	N	N	F	M	
C	A	A	A		F	O	I	
C		D	D		I	N	E	
I					N		N	
O					A		T	
N					N		O	
					C			

SUPRESION

011 16 06 01 030 111 02 08	14	Categoría 3	1	2.334,44
----------------------------	----	-------------	---	----------

2.344,44

(Planta Permanente) 1 2.334,44

TOTAL SUPRESION 1 2.334,44

CREACION

011 32 02 01 030 111 02 02 03 Categoría 3 1 2.334,44

2.334,44

(Planta Permanente) 1 2.334,44

TOTAL CREACION 1 2.334,44

ANEXO I

JURISDICCION: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECTOR: SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 03 - Asistente Profesional - Agrupamiento Profesional.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (I)

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS: Tucumán Nº 2657 Planta Alta - Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

HORARIO DE TRABAJO: según reglamentación vigente:

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1. Asesorar técnica y jurídicamente en la formulación de propuestas, relativas a la fijación de prioridades en materia de desarrollo e integración regional, organizando las acciones para la implementación de los propósitos, intenciones, convenios y programas de colaboración e integración que tengan que ver con el cumplimiento de los objetivos del Tratado de Integración Regional de la Región Centro, la integración con los países del MERCOSUR, con la CRECENEA-CODESUL/LITORAL, demás regiones y organismos nacionales e internacionales, a las que la Provincia sea invitada a participar.
2. Programar, controlar y participar en la ejecución de los actos vinculados con la integración regional.
3. Desarrollar los instrumentos jurídicos necesarios, para la implementación de los procedimientos de integración, en cumplimiento de los lineamientos de la Secretaría.
4. Seguimiento y actualización de la normativa legal regional vigente.
5. Entender en la elaboración de las Resoluciones, Decisiones, Acuerdos y Convenios regionales.
6. Formular técnica y normativamente los proyectos o propuestas de programas.
7. Colaborar en la articulación con las distintas áreas del Gobierno Provincial.
8. Coordinar el funcionamiento de los distintos Foros de la Sociedad Civil, la utilización de las herramientas de integración y los programas conjuntos con los países del MERCOSUR.
9. Organizar la información sobre las iniciativas existentes en los sectores público y privado.
10. Colaborar en la articulación y gestión de las vinculaciones jurídico-institucionales.
11. Sugerir las propuestas relativas al desarrollo de la integración con las distintas regiones.

12. Asistir a la Superioridad en las diligencias de las actuaciones de índole administrativa y legal, recibidas o iniciadas.

13. Comunicar a la Superioridad, toda referencia de interés para nuestra provincia, en el marco de las relaciones con otras regiones.

14. Organizar y actualizar permanentemente el archivo de información de las relaciones con otras regiones.

15. Analizar expedientes que ingresen o se deriven a la Secretaría.

CONOCIMIENTOS:

1) Ley orgánica de Ministerios N° 12.817.

2) Declaración de El Fortín (09/05/1998).

3) Tratado de Integración Regional Córdoba-Santa Fe (15/08/1998). Organización de la Región Centro.

4) Protocolo Adicional de Córdoba (16/08/1998).

5) Anexo I del Protocolo Adicional de Córdoba - Junta de Gobernadores Región Centro.

6) Anexo II del Protocolo Adicional de Córdoba - Comité Ejecutivo y Mesa Ejecutiva - Región Centro.

7) Anexo III del Protocolo Adicional de Córdoba - Secretaría Administrativa.

8) Acta de Integración de la Provincia de Entre Ríos (06/04/1999).

9) Reglamento Comisión Parlamentaria Conjunta Región Centro (28/07/2004, Res. N° 022/04).

10) Reglamento Interno de la Sociedad Civil para la Región Centro (27/04/2006).

11) Plan Estratégico Región Centro (28/02/2007).

12) Tratado para la Constitución de un Mercado Común (Tratado de Asunción del 26/03/1991).

13) Protocolo de Ouro Preto, Adicional al Tratado de Asunción sobre la Estructura Institucional del MERCOSUR (17/12/1994).

14) Formación y Funcionamiento del FOCER (CMC DEC. 45/04, Belo Horizonte 16/12/2004; CMC DEC. 18/05, Asunción 19/06/2005; CMC DEC. 24/05, Montevideo 08/12/2005).

15) Formación y Funcionamiento del FCCR (CMC DEC. 41704, Belo Horizonte 16/12/2004; CMC DEC. 26/07, Montevideo 27/09/2007).

16) Convenio Constitutivo Nea-Litoral y Reglamento Interno (08/06/1984).

17) Protocolo Regional Fronterizo N° 23 (29/11/1988); Anexo I (22/08/89) y II (06/07/90).

18) Declaración Pasos de los Libres de 30 de junio 1995.

19) Técnica en redacción normativa.

20) Redacción de informes y preparación de documentos de trabajo.

21) Manejo de expedientes administrativos.

22) Manejo de PC, herramientas informáticas de oficina, planilla de cálculo, procesador de texto y herramientas vinculadas a Internet.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

- Título Universitario de Abogado.

- Experiencia comprobable como mínimo de un (1) año en el desarrollo de tareas relacionadas a la integración regional (excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Capacidad de negociación.

- Marcada capacidad de trabajo y gestión.

- * Profunda responsabilidad y compromiso.

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.

- Iniciativa y proactividad.
- Experiencia y conocimiento de gestiones administrativas específicas.
- Trato amable y respetuoso.

ANEXO II

El presente establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir un puesto de trabajo en la Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO en la SECRETARIA DE INTEGRACION REGIONAL, según el perfil establecido en el Anexo I:

Secretaría de Integración Regional.

Agrupamiento Profesional.

Un (1) - cargo Categoría 03 - Asistente 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. 4 Ley Nº 8.525) del Organismo y Categoría precedentemente enunciados, desde su designación.

2. COMITE DE SELECCION:

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

Titulares:

1) El Secretario Legal y Técnico y su respectivo suplente el Subsecretario de Modernización de Gestión.

2) El Director Provincial de Recursos Humanos y la Función Pública y su respectivo suplente el Director General de Recursos Humanos y la Función Pública, ambos del Ministerio de Economía.

3) La Coordinadora General de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración y su respectivo suplente el Subdirector de la Dirección General de Administración.

4) El Secretario de Integración Regional y su respectivo suplente el Secretario Privado del Sr. Ministro de Gobierno y Reforma del Estado.

Los miembros del Comité deberán ajustarse a lo normado por el Art. 7º del Decreto Provincial Nº 0291/09.

Integran, el Comité como veedores del proceso de Selección:

1) Tres (3) representantes de la UPCN y con sus respectivos suplentes.

2) Un (1) representante de la ATE y con su respectivo suplente.

Un (1) representante de la SUBSECRETARIA DE INCLUSION PARA LAS 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.

Los veedores serán informados de manera fehaciente y con 24 hs. de anticipación de todas las etapas del proceso.

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 cuando existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3. FACTORES DE EVALUACION Y SU PONDERACION:

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas, de

acuerdo al perfil a seleccionar.

Perfil	Asis. Prof.	Profesional
Agrupamiento		
Evaluación Antecedentes	30%	
Evaluación Técnica	40%	
Evaluación Personalidad	20%	
Entrevista Personal	10%	
Total	100%	

La selección constará de cuatro (4) etapas sucesivas, cada una de las cuales será eliminatoria de la siguiente, que recibirán un puntaje 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 se superaran con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.

La evaluación de personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del término medio y otra evaluación de las competencias y comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

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 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.

Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelera del Organismo y en la página web oficial, www.santafe.gov.ar.

4. PLANIFICACION Y PAUTAS DE APLICACION:

4.1 - Convocatoria pública: Se procederá a efectuar la convocatoria el décimo primer día hábil posterior a la firma de la presente, mediante publicación en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, en cartelera instalada en la sede del Organismo y en la página web Oficial, www.santafe.gov.ar. durante 3 (tres) días hábiles, debiendo tomar intervención la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también el cargo a cubrir; esto es, perfil, sector y nivel.

La jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o declararlo desierto, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfil exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los

misimos, derivada de esas circunstancias.

4.2 - Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial, www.santafe.gov.ar. pudiéndose imprimir de allí por cada interesado y podrá ser retirado en la Secretaría de Integración Regional, Provincia de Santa Fe, sita en calle Tucumán N° 2657 - Planta Alta.

A partir del décimo día hábil posterior a la finalización de la publicación, se recibirán los formularios de inscripción en dicha Secretaría, durante cinco días hábiles, en horario de 9 a 11 hs.

Los postulantes deberán acompañar el Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículo Vitae, una fotocopia de las dos primeros 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 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 DNI del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de 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 o respaldatoria.

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.

Se emitirá una constancia de recepción de las Fichas de Inscripción, firmada y sellada por el personal autorizado por el organismo convocante, Secretaría de Integración Regional, 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.

La presentación de la solicitud 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 se han de prestar servicios y tareas exigidas.

4.3 - Evaluación de antecedentes: El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 2.

La misma se realizará a partir del día hábil subsiguiente a la finalización del período de inscripción y no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores.

4.4 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Secretaría de Integración Regional, sita en calle Tucumán N° 2657 - Planta Alta, y en la Página Web Oficial, www.santafe.gov.ar, el listado de postulantes admitidos. Del mismo modo se publicará, con determinación del lugar, fecha y hora, por cada grupo y perfiles postulados y admitidos, la Realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que llevará a cabo el Comité de Selección. La Evaluación técnica se llevará a cabo una vez finalizada la publicación de los postulantes admitidos, y por grupos y perfiles de puestos.

4.5 - Evaluación Técnica: El Comité de Selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos y en las fechas previamente

notificadas.

4.6 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Secretaría de Integración Regional, sita en calle Tucumán N° 2657 - Planta Alta y en la Página web Oficial www.santafe.gov.ar, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y, del mismo modo, del lugar, fecha y hora de la realización de la Evaluación de Personalidad que llevará a cabo el profesional/profesionales designado/s conforme el Artículo 11° del Decreto N° 291/09.

4.7 - Evaluación de la personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4.8 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Secretaría de Integración Regional, sita en calle Tucumán N° 2657 - Planta Alta, y en la Página Web Oficial, www.santafe.gov.ar. el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4.9 - Entrevista personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

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

Deberá contener una valoración de las diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de mérito para el cargo comprendido en la convocatoria.

Quedarán selecciones para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

El orden de méritos tendrá una vigencia de un año, 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 introduzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfil análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos 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 Organo 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 punto 2.

4.11 - Notificación del Orden de Méritos: Se deberá publicar, mediante cartelera a instalarse en la Secretaría de Integración Regional, sita en calle Tucumán N° 2657 -

Planta Alta y en la Página Web Oficial, www.santafe.gov.ar, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para el cargo comprendido en la convocatoria.

4.12 - Notificaciones: La publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe, www.santafe.gov.ar, y en la cartelera a instalarse en la Secretaría de Integración Regional, sita en calle Tucumán Nº 2657 - Planta Alta, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de méritos final, será notificación fehaciente.

CRITERIOS PE EVALUACION DE ANTECEDENTES

Agrupamiento: Profesional.

Asistente Profesional:

Puntaje total: 100 puntos.

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

a) - Educación Formal

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

Título de abogado con maestrías en Procesos de Integración Regional	60
---	----

Título de Abogado.	50
--------------------	----

b) - Experiencia Formal.

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

Experiencia comprobable mayor a 2 (dos) años en el desarrollo de tareas relacionadas a la integración Regional en la administración pública.	40
--	----

Experiencia comprobable mayor a 2 (años) en el desarrollo de tareas relacionadas a la integración regional en el ámbito privado. 30

Experiencia comprobable como mínimo de 1 (un) año y hasta 2 (dos) años en el desarrollo de tareas relacionadas a la integración regional en el ámbito 25

de la administración pública. Experiencia comprobable como mínimo de 1 (un) año y hasta 2 (dos) años en el desarrollo de tareas relacionadas a la integración regional en el ámbito 20

privado. Formulario de Inscripción disponible en Oficinas de la Secretaría y en la página Web oficial www.santafe.gov.ar a partir del 17/1/11.

S/C 5803 Ene. 17 Ene. 19

MINISTERIO DE ECONOMIA

NOTIFICACION

Por la presente, se comunica al Sr. ARIEL HERNAN ZANDALAZANI, Presidente de la "Sociedad Mutual Edén" con domicilio en Esmeralda Nº 339, 9º Piso, Oficina 1 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, lo expresado por el C.P.N. Juan Carlos Pucciarelli, Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía de la Pcia. de Santa Fe en relación a su solicitud de un código de descuento, con el cual se

generó el expediente Nº 00320-0004320-2 del Registro del Sistema de Información de Expedientes (S.I.E.) que dice: "Por medio de la presente me dirijo a usted a los fines de poner en su conocimiento que según lo establece el Decreto Nº 3159/93 en su último considerando, no es posible hacer lugar al solicitado Código de Descuento, dado que la Sociedad que usted preside no se trata de una entidad gremial. Sirva la presente de atenta nota. Subsecretaría de RRHH y Función Pública. Fdo. C.P.N. Juan Carlos Pucciarelli, Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública - Ministerio de Economía.

S/C 5804 Ene. 17 Ene. 18
