

MINISTERIO DE SALUD

ORDEN N° 80

Santa Fe, 2 de Agosto de 2012

VISTO:

El expediente n° 00501-0079740-7 y en relación al mismo el legajo n° 084-11362-8-22-06-08330 de Habilitación para funcionar conforme Ley N° 9.847, modificatoria n° 10.169 y su reglamentación, del establecimiento de salud con internación "GERIATRICO REBECA SZABO" de la ciudad de Rosario; y

CONSIDERANDO:

Que el geriátrico precitado Habilito para funcionar conforme Ley N° 9.847 por Ordenes N° 76 del 28 de Septiembre de 2.007, bajo denominación e identificación de "Geriátrico Rebeca Szabo";

Que conforme surge de lo informado por el Nodo Rosario de la Auditoria en Terreno realizada en fecha 24-08-10 al establecimiento que nos ocupa ubicado en calle Mitre n° 1.167 de la ciudad de Rosario, se encontraba cerrado y se exhibe un cartel de alquiler de inmobiliaria fs. 139 y 140;

Que por lo expuesto deviene procedente disponer la Baja del "Geriátrico Rebeca Szabo" a nombre de la Sra. Alejandra Rebeca Szabo, DNI. n° 25.840.132;

Por ello, en virtud de las facultades conferidas a la Dirección General de Auditoria Médica por Resolución Ministerial N° 848/96;

El Director General de Auditoria Médica

ORDENA:

1°) Dar de Baja al establecimiento de salud con internación "GERIATRICO REBECA SZABO" ubicado en calle Mitre n° 1.167 de la ciudad de Rosario, Dpto. Rosario, Provincia de Santa Fe, en razón del cierre de dicha institución, que fuera constatado e informado por los Auditores del Nodo Rosario.

2°) Dejar constancia en el expediente precitado de la medida adoptada precedentemente.

3°) Previa tramitación de estilo, archívese.

S/c 9075 Ag. 17 Ag. 21

DIRECCION GENERAL DE

RENTAS DE TUCUMAN

RESOLUCIÓN N° 157/12

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN,

7 de Agosto de 2012

Ref.: Expte. N° 31523/376-D-2011.

IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS

BRUTOS.-

VISTO lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley Nº 5121 (t.c. 2009) y sus modificatorias, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme se encuentra acreditado en las actuaciones de la referencia, BAIARG SOCIEDAD ANONIMA, CUIT Nº 30-71096738-1, con domicilio en 17 DE AGOSTO Nº 3338 de la localidad GRANADERO BAIGORRIA, Provincia de SANTA FE, cuya actividad desarrollada en forma habitual y a título oneroso es INDUSTRIAL, la que también es ejercida en esta jurisdicción de TUCUMÁN, no se encuentra inscripto como contribuyente en esta Autoridad de Aplicación ni en el Régimen del Convenio Multilateral, existiendo la obligación legal de hacerlo respecto del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (artículos 1º y concordantes CM y artículos 26, 27, 214, 215 y concordantes CTP), es que corresponde proceder conforme lo habilita el artículo 105 del citado Código Tributario Provincial, disponiendo su incorporación de oficio en el Sistema Automatizado de Recaudación y Control de la Provincia de Tucumán -SARET XXI-, desde el anticipo que corresponde su inscripción hasta el anticipo correspondiente al mes de emisión del presente acto resolutivo, y en el régimen especial de presentación de declaraciones juradas establecido por RG (DGR) Nº 160/11 para los anticipos y períodos fiscales posteriores, hasta tanto regularice su situación tributaria a través del Sistema Padrón Web dispuesto por la Comisión Arbitral del Régimen del Convenio Multilateral;

Que en virtud a lo antes considerado y lo dispuesto por la RG (DGR) Nº 176/10, corresponde expedir constancia de inscripción en formulario 901 (F.901);

Por ello, y de conformidad con lo dictaminado por el Departamento Técnico Legal en los presentes actuados, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 105 del Código Tributario Provincial y lo establecido por la RG (DGR) Nº 180/10 y sus modificatorias,

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º.- Inscribir de oficio en la DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS de la Provincia de TUCUMÁN a partir de 01/2010 inclusive, a BAIARG SOCIEDAD ANONIMA, CUIT Nº 30-71096738-1, con domicilio en 17 DE AGOSTO Nº 3338 de la localidad GRANADERO BAIGORRIA, Provincia de SANTA FE, como contribuyente del Impuesto sobre los Ingresos Brutos bajo la CUIT Nº 30-71096738-1 y código de actividad 331100, disponiéndose su incorporación al Sistema Automatizado de Recaudación y Control de la Provincia de Tucumán -SARET XXI-, con encuadre en las disposiciones establecidas por la RG (DGR) Nº 6/94, respecto a los anticipos 01/2010 a 08/2012, y al régimen especial de presentación de declaraciones juradas establecido por la RG (DGR) Nº 160/11 para los anticipos y períodos fiscales posteriores.-

El domicilio citado en el párrafo anterior revestirá el carácter de domicilio fiscal conforme a lo establecido por el artículo 37 y concordantes de la Ley Nº 5121 (t.c. 2009) y sus modificatorias, y Apéndice al artículo 73 de la RG (CA) Nº 2/10.-

Artículo 2º.- La incorporación al SARET XXI y al régimen especial de presentación de declaraciones juradas establecido por la RG (DGR) Nº 160/11, tendrá vigencia hasta que el contribuyente regularice su situación tributaria a través del Sistema Padrón Web dispuesto por la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral.-

Artículo 3º.- En caso de incumplimiento a la intimación de la presentación de las declaraciones juradas e ingreso del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, por los anticipos o períodos fiscales no prescriptos, cursada por notificación legal Nº 201207-091-007676, la DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS procederá a requerir por la vía judicial el pago a cuenta previsto por el artículo 105 del Código Tributario Provincial, por los anticipos o períodos fiscales omitidos y no prescriptos, con más los intereses previstos en el artículo 50 del citado Código.-

Artículo 4º.- Conforme lo resuelto y dispuesto por los artículos 1º y 2º, expedir constancia de inscripción en formulario 901 (F.901) que a los efectos establecidos por el artículo 8º de la RG (DGR) Nº 176/10, forma parte integrante de la presente resolución como anexo.-

Artículo 5º.- Notificar al contribuyente y a los Departamentos, Divisiones y Secciones que componen el Organismo y gestionar su publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de Tucumán y SANTA FE. Cumplido archivar.-

C.P.N. ANGEL MIGUEL VILLARROEL

Jefe Departamento Recaudación

Dirección General de Rentas

RESOLUCIÓN Nº 156/12

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN,

7 de Agosto de 2012

Ref.: Expte. Nº 25091/376-D-2011.

IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS

BRUTOS.-

VISTO lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley Nº 5121 (t.c. 2009) y sus modificatorias, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme se encuentra acreditado en las actuaciones de la referencia, METALURGICA R D C S.R.L., CUIT Nº 30-69830862-8, con domicilio en QUINTANA Nº 351 de la localidad CAPITAN BERMUDEZ, Provincia de SANTA FE, cuya actividad desarrollada en forma habitual y a título oneroso es INDUSTRIAL, la que también es ejercida en esta jurisdicción de TUCUMÁN, no se encuentra inscripto como contribuyente en esta Autoridad de Aplicación ni en el Régimen del Convenio Multilateral, existiendo la obligación legal de hacerlo respecto del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (artículos 1º y concordantes CM y artículos 26, 27, 214, 215 y concordantes CTP), es que corresponde proceder conforme lo habilita el artículo 105 del citado Código Tributario Provincial, disponiendo su incorporación de oficio en el Sistema Automatizado de Recaudación y Control de la Provincia de Tucumán -SARET XXI-, desde el anticipo que corresponde su inscripción hasta el anticipo correspondiente al mes de emisión del presente acto resolutivo, y en el régimen especial de presentación de declaraciones juradas establecido por RG (DGR) Nº 160/11 para los anticipos y períodos fiscales posteriores, hasta tanto regularice su situación tributaria a través del Sistema Padrón Web dispuesto por la Comisión Arbitral del Régimen del Convenio Multilateral;

Que en virtud a lo antes considerado y lo dispuesto por la RG (DGR) Nº 176/10, corresponde expedir constancia de inscripción en formulario 901 (F.901);

Por ello, y de conformidad con lo dictaminado por el Departamento Técnico Legal en los presentes actuados, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 105 del Código Tributario Provincial y lo establecido por la RG (DGR) Nº 180/10 y sus modificatorias,

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º.- Inscribir de oficio en la DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS de la Provincia de TUCUMÁN a partir de 04/2010 inclusive, a METALURGICA R D C S.R.L., CUIT Nº 30-69830862-8, con domicilio en QUINTANA Nº 351 de la localidad CAPITAN BERMUDEZ, Provincia de SANTA FE, como contribuyente del Impuesto sobre los Ingresos Brutos bajo la CUIT Nº 30-69830862-8 y código de actividad 289990, disponiéndose su incorporación al Sistema Automatizado de Recaudación y Control de la Provincia de Tucumán -SARET XXI-, con encuadre en las disposiciones establecidas por la RG (DGR) Nº 6/94, respecto a los anticipos 04/2010 a 08/2012, y al régimen especial de presentación de declaraciones juradas establecido por la RG (DGR) Nº 160/11 para los anticipos y períodos fiscales posteriores.-

El domicilio citado en el párrafo anterior revestirá el carácter de domicilio fiscal conforme a lo establecido por el artículo 37 y concordantes de la Ley Nº 5121 (t.c. 2009) y sus modificatorias, y Apéndice al artículo 73 de la RG (CA) Nº 2/10.-

Artículo 2º.- La incorporación al SARET XXI y al régimen especial de presentación de declaraciones juradas establecido por la RG (DGR) Nº 160/11, tendrá vigencia hasta que el contribuyente regularice su situación tributaria a través del Sistema Padrón Web dispuesto por la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral.-

Artículo 3º.- En caso de incumplimiento a la intimación de la presentación de las declaraciones juradas e ingreso del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, por los anticipos o períodos fiscales no prescriptos, cursada por notificación legal Nº 201207-093-007678, la DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS procederá a requerir por la vía judicial el pago a cuenta previsto por el artículo 105 del Código Tributario Provincial, por los anticipos o períodos fiscales omitidos y no prescriptos, con más los intereses previstos en el artículo 50 del citado Código.-

Artículo 4º.- Conforme lo resuelto y dispuesto por los artículos 1º y 2º, expedir constancia de inscripción en formulario 901 (F.901) que a los efectos establecidos por el artículo 8º de la RG (DGR) Nº 176/10, forma parte integrante de la presente resolución como

anexo.-

Artículo 5º.- Notificar al contribuyente y a los Departamentos, Divisiones y Secciones que componen el Organismo y gestionar su publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de Tucumán y SANTA FE. Cumplido archivar.-

C.P.N. ANGEL MIGUEL VILLARROEL

Jefe Departamento Recaudación

Dirección General de Rentas

S/C 9068 Ag. 17

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA PROVINCIA

Resolución N° 099

Santa Fe, 13 de agosto de 2.012

VISTO:

El Expediente N° 15120-0084249-2, caratulado como Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia s/ Proceso selección incorporación personal auxiliar profesional nivel 3; y

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio, es necesario dotar a diversas áreas de la Organización, con recursos humanos idóneos para el desarrollo de funciones especializadas.

Que la aplicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial, de disposiciones restrictivas en materia de designaciones de personal. llamado a concurso con tal objeto y generación de nuevos gastos en ese rubro, obstaron la necesaria renovación de los planteles permanentes en forma proporcional a las bajas que se fueron produciendo por el proceso normal de apartamiento de la actividad por parte de los agentes estatales;

Que lo expuesto precedentemente sustenta la incorporación de personal permanente para asegurar la efectiva prestación de los servicios que brinda la Caja, en el marco de lo normado por el artículo 4º del Estatuto General de la Administración Pública Provincial, instituido por Ley N° 8525.

Que en el marco de las disposiciones legales vigentes el Poder Ejecutivo Provincial a través del decreto 291/09 y modificatorias dispone las condiciones que deben cumplirse en los procesos de selección de personal a realizarse en el ámbito de la Administración Pública Provincial;

Que ha tomado intervención el Departamento Recursos Humanos y la Contaduría General de la Caja de Jubilaciones y Pensiones informando acerca de las vacantes existentes y el financiamiento respectivo;

Que asimismo ha tomado intervención emitiendo el dictamen correspondiente la Dirección General de Asuntos Jurídicos del organismo previsional;

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

Que en este sentido, se entiende preciso cubrir funciones de asesoramiento profesional en el Departamento Resoluciones y Despacho dependiente de la Secretaría General y en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que el artículo 16º del Decreto N° 2695/83 establece que el ingreso en el tramo respectivo del agrupamiento Profesional, será por el procedimiento de selección que determine el titular de cada jurisdicción;

Que las facultades previstas en el inciso d) del decreto N° 291/09 han sido ampliadas "al titular del ente autárquico convocante"

conforme el artículo 1° del decreto N° 274/11;

Que por lo expuesto se debe aprobar el procedimiento a seguir para cubrir funciones en los sectores antes mencionados para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del acto administrativo que designe al personal seleccionado a través de este proceso.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el art. 40 de la Ley 6915 y Decretos nro. 3225/08 y 245/11;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE LA CAJA DE JUBILACIONES

Y PENSIONES DE LA PROVINCIA

RESUELVE

ARTICULO 1º: Aprobar los perfiles de puestos y el proceso de selección de personal, descriptos como Anexo I y II, y que forman parte de la presente.

ARTICULO 2º: Convocar a los interesados a participar del proceso de selección de personal en las condiciones y plazos establecidos en los anexos aprobados por el artículo anterior.

ARTICULO 3º: Regístrese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaria de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a la U.P.C.N. Seccional Santa Fe y ATE Consejo Directivo Provincial Santa Fe, publíquese y archívese.

Dra. María Sosa

Sub directora Provincial

Caja de Jubilaciones y

Pensiones de la Provincia

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia

Dirección General: Secretaría General

Departamento: Resoluciones y Despacho

Puesto a cubrir: Auxiliar Profesional – Nivel III

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Entender la normativa aplicable a beneficios, reajustes y demás trámites que resuelve el Organismo

Entender en la confección de los proyectos de resoluciones de otorgamiento o denegatorias de beneficios previsionales y de recursos administrativos, guardando los requisitos legales y formales pertinentes.

Conocer el procedimiento administrativo.

Desarrollar tareas administrativas relativas al registro de los actos administrativos dictados.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que han sido encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

Conocimientos:

Sobre normativa específica inherente a los beneficios que otorga el organismo dentro de las cuales puede mencionarse: Ley 6915 y modificatorias, Ley 6830 y 11530 y modificatorias, Ley 12464 y 13201.

Acerca de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública, de la organización del estado (Constitución Provincial y Ley 12.867), del trámite y gestión administrativa (Decreto 10.204/58), inherentes a los recursos humanos de la Administración Pública (Ley 8525, Decreto 2695/83 y modificatorios y Decreto 1919/89 y modificatorios).

Conocimientos Informáticos y manejo de herramientas tales como: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet correo electrónico.

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

Título de Abogado (excluyente)

Experiencia laboral mínima de 1 (un) año en la administración pública provincial o privada. (excluyente)

Experiencia en redacción de actos administrativos, decretos, resoluciones, disposiciones, dictámenes, recursos, providencias, cédulas, notas o cualquier otra comunicación escrita relativa a actuaciones administrativas o judiciales.

Características Personales:

Trato amable y respetuoso.

Facilidad de expresión oral.

Facilidad de expresión escrita.

Buena presentación personal.

Jurisdicción: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Unidad de Organización: Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia

Dirección General: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Puesto a cubrir: Auxiliar Profesional – Nivel III

Número de puestos a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Dictaminar en aquellos casos que sean puestos a su consideración, determinando la procedencia legal de las solicitudes de jubilaciones y pensiones, retiros, cómputo privilegiado y diferenciado y reconocimiento de servicios, recursos incoados en tales materias y/o cualquier reclamo que se interponga vinculado al otorgamiento de los referidos beneficios.-

Dictaminar en aquellos casos que sean puestos a su consideración determinando la procedencia legal de las solicitudes de reajustes, rectificatorias, modificaciones y/o cualquier reclamo que se interponga vinculado al monto de los beneficios ya otorgados.-

Coordinar los criterios de los asistentes profesionales del área sobre los aspectos jurídicos que corresponden a la misma.-

Asesorar sobre los temas del área departamental, asistiendo a la Subdirección y producir las sugerencias que corresponden sobre el particular.-

Realizar cualquier otra función que le sea propia y las que les sean encomendadas.-

Asistir a la Dirección General en la procuración judicial de las causas en las que el Organismo sea parte.-

Conocimientos:

Acerca de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública, de la organización del estado (Constitución Provincial y Ley 12.867), del trámite y gestión administrativa (Decreto 10.204/58), inherentes a los recursos humanos de la Administración Pública (Ley 8525, Decreto 2695/83 y modificatorios y Decreto 1919/89 y modificatorios).

Sobre normativa específica inherente a la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos dentro de las cuales pueden mencionarse: Ley 6915 y modificatorias, Ley 6830 y 11.530 y modificatorias, Decreto-Ley 9316/46, Ley 9207, Ley 12.464 y 13.201, Códigos Procesal Civil y Comercial y Penal, Decreto 132/94 y modificatorios.

Conocimientos Informáticos y manejo de herramientas tales como: procesador de textos, planillas de cálculo, Internet correo electrónico.

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

Título de Abogado (excluyente)

Especialización en Derecho Administrativo (no excluyente)

Experiencia por práctica laboral y/o pasantías mínima de 1 (un) año en la administración pública provincial o en la actividad privada en órganos de Asesoramiento jurídico. (excluyente)

Experiencia en redacción de escritos judiciales, dictámenes, recursos, providencias, cedulas, notas o cualquier otra comunicación escrita relativa a actuaciones administrativas o judiciales.

Características Personales:

Sociable.

Trato amable y respetuoso.

Facilidad de expresión oral.

Facilidad de expresión escrita.

Buena presentación personal.

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 los siguientes sectores de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, según los perfiles establecidos en el Anexo I:

Agrupamiento Profesional:

Secretaria General- Departamento Resoluciones y Despacho, 1 (un) puesto;

Dirección General de Asuntos Jurídicos 2 (dos) puestos;

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de personal de Planta Permanente del agrupamiento Profesional Escalafón General Decreto- Acuerdo Nº 2695/83 con carácter provisional (Artículo 4º Ley Nº 8525) y según los perfiles y dependencias establecidos en el Anexo I.

2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (artículo 7º Decreto Nº 0291/09) compuesto por:

El Subsecretario de Seguridad Social Dr. Aldo Gómez

La Directora Provincial de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia Dra. Alicia Berzero y/o su reemplazante la Sub-Directora Provincial Dra. María E. Sosa

El Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública Dr. Juan P. Gutierrez y/o el Director General de la Función Pública Dr. Francisco Berraz Montyn.

El Director General de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Dr. Esteban Mántaras y/o Sub Directora General Asesoramiento y Dictámenes Dra. Gabriela Benitez Puggioni;

El Secretario de Coordinación de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia Sr. Pablo Pflirter y/o la Coordinadora Previsional Inés De Iriondo.

Integran el Comité como Veedores del Proceso de Selección 3 (tres) representantes de la U.P.C.N. Seccional Santa Fe (con sus respectivos suplentes) y 1 (un) representante de A.T.E. Santa Fe (con su respectivo suplente).

En caso de configurarse la hipótesis del Artículo 7º - inc 2 - acápite b) - del Decreto Nº 0291/09, integrará también el Comité como veedor un representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud.

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir, cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia o existiere motivación atendible de orden personal.

3. Factores de Evaluación y su ponderación

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las etapas:

Agrupamiento

Evaluación de Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación de Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

Profesional

La evaluación constará de cuatro etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

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

Etapas II: Evaluación Técnica

ETAPA III: Evaluación de Personalidad

ETAPA IV: Entrevista Personal

Las etapas son consecutivas. Las tres primeras serán excluyentes, siendo necesario para acceder a la siguiente etapa, superar el puntaje mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos. La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder al Orden de Mérito la participación del postulante en la misma y su evaluación por parte del Comité de Selección.

La evaluación de personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del término medio y otra evaluación que analizará las competencias 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 de 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.

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Auxiliar Profesional, Nivel 3 para el Departamento Resoluciones y Despacho dependiente de la Secretaría General
1 (un) puesto:

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Título Universitario de la carrera requerida (Ciencias Jurídicas) 50 puntos

b) Experiencia Formal

Experiencia laboral en la administración pública mayor a 2 años 50 puntos

Experiencia laboral en la administración pública de 1 año y hasta 2 años 40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado mayor a 2 años 30 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado de 1 año y hasta 2 años 20 puntos

Puesto a cubrir: Auxiliar Profesional, Nivel 3 para la Dirección General de Asuntos Jurídicos 2 (dos) puestos:

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Título Universitario de la carrera requerida (Ciencias Jurídicas) 50 puntos

b) Experiencia

Experiencia laboral en la administración pública provincial mayor a 2 años 50 puntos

Experiencia laboral en la administración pública de 1 año y hasta 2 años 40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado mayor a 2 años 30 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado de 1 año y hasta 2 años 20 puntos

4. Planificación y pautas de aplicación

4. 1- Convocatoria pública: mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Página Web Oficial, y en el sitio destacado para tal fin, durante 3 días hábiles como mínimo notificando para esto último a la Dirección Provincial 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, categoría y número de puestos.

Este Organismo 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.

4. 2- Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial, y podrá ser retirado en la Secretaría Privada de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia 1ra Junta 2724, cuarto piso. Los formularios de inscripción serán recibidos en esta misma oficina, a partir de la iniciación de la publicación de la convocatoria y durante 5 días hábiles como mínimo después de su finalización, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Curriculum 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 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.

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 comunique fehacientemente su modificación.

En caso de existir más de un perfil de puestos a cubrir en el proceso de selección, el postulante podrá inscribirse, siempre que cumpla con los requisitos exigidos, hasta un máximo de dos perfiles. Deberá cumplimentar en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente para cada perfil e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cual es el perfil de su preferencia.

Para pasar a la segunda etapa (Evaluación Técnica) y siempre que se haya logrado o superado la puntuación mínima establecida en la resolución, quedarán seleccionados los antecedentes del perfil que hayan obtenido el mayor puntaje, en caso de igualdad de puntaje, se tomará como válido aquel indicado por el postulante en los formularios de inscripción, salvo comunicación fehaciente del mismo, con la suficiente anticipación, previa a la evaluación técnica.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Secretaría Privada de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia 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.

4. 3- Evaluación de Antecedentes. El Comité de selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Anexo II.

4. 4- Notificación de los resultados: Se deberá publicar 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.

4.5- 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.

4. 6- Notificación de los resultados: Se deberá publicar 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 por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del Decreto N° 0291/2009

4. 7- Evaluación de 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 la Página Web Oficial, 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, a través de la publicación en la Página Web Oficial o vía mail debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existen) 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 un acta que firmarán todos 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 obtenido 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 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 cualquiera de los cargos comprendidos 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 idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfiles 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 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 punto 2.

4. 11- Notificación del Orden de Méritos: Se deberá publicar, 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.

4. 12- Notificaciones: la publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de mérito final, será notificación fehaciente.

NOTA: se publica sin las planillas correspondientes donde podrán ser consultadas en la página web.