

MINISTERIO DE GOBIERNO Y

REFORMA DEL ESTADO.

RESOLUCIÓN N° 0260

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”

23/ABR/2019

VISTO:

La gestión iniciada a través del Expediente N° 00101- 0277571-9 del Registro de Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el llamado a concurso interno, para cubrir los cargos vacantes Categoría 13 que a continuación se detallan: COORDINACIÓN GENERAL PRODUCCIÓN y COORDINACIÓN GENERAL BOLETÍN OFICIAL, ambos del Agrupamiento Técnico y COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Agrupamiento Administrativo en la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, dentro del marco establecido en el Decreto N° 1903 de fecha 22 de Septiembre de 2011 Planilla Anexa B; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 1903 de fecha 22 de Septiembre de 2011 se aprobó el Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales, el cual será de aplicación para la cobertura de los cargos vacantes detallados en esta gestión, facultándose así al Titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concursos;

Que asimismo el Artículo 4° del anteriormente citado Decreto, en su Planilla Anexa B establece que los cargos vacantes Categorías 13 del Escalafón del Personal de los Talleres Gráficos de la Provincia de Santa Fe, se cubrirán a través de concursos internos;

Que todos los cargos que se pretenden concursar, se encuentran vacantes por jubilación de sus titulares y responden a áreas críticas, cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA;

Que la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA cuenta con Estructura Orgánica Funcional aprobada por Decreto N° 0822/83, cuyas Categorías fueron convertidas a las del Escalafón Gráfico por Decreto-Acuerdo N° 4241/83;

Que por otra parte se debe mencionar que la Entidad Gremial SINDICATO DE ARTES GRÁFICAS DE SANTA FE, ha propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Que corresponde señalar que ha tomado intervención la SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA FUNCIÓN PUBLICA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, no oponiendo reparos para la continuidad del mismo;

Que finalmente la presente gestión debe ser resuelta por el titular Jurisdiccional, conforme la

facultad que le confiere el Artículo 9° del Decreto N° 1903 de fecha 22 de Septiembre de 2011, Planilla Anexa B;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y

REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

Artículo 1° Llámese a concurso interno para cubrir los cargos vacantes Categoría 13 que a continuación se detallan; COORDINACIÓN GENERAL PRODUCCIÓN y COORDINACIÓN GENERAL BOLETÍN OFICIAL, ambos del Agrupamiento Técnico y COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Agrupamiento Administrativo en la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, dentro del marco establecido en el Decreto N° 1903 de fecha 22 de Septiembre de 2011 Planilla Anexa B.

Artículo 2° Establécese que la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados, así como las condiciones generales y particulares exigibles, se encuentran detallados en el ANEXO I. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el ANEXO II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

Artículo 3° Determinase que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica, psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.

Artículo 4° Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese;

Dr. PABLO GUSTAVO FARIAS

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO:

Jurisdicción: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Sector: DIRECCIÓN GENERAL IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Cargo a cubrir: Categoría 13 COORDINACIÓN GENERAL PRODUCCIÓN Agrupamiento Técnico.

Lugar de Prestación de Servicios: Avda. Ángel V. Peñaloza N° 5385 de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

Número de puestos a cubrir: UNO (1)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1) Proceder a la organización, programación y supervisión de todas las tareas de producción desarrolladas por las áreas de su dependencia propiciando su cumplimiento en tiempo y forma.

2) Informar a la Superioridad acerca del progreso de los trabajos encomendados, poniendo en su conocimiento los inconvenientes, sean técnicos o de personal, que impidieren la realización de los mismos en tiempo y forma.

3) Llevar y mantener actualizados un registro de los trabajos ingresados al Organismo detallando sus requisitos tales como: área solicitante, especificaciones, materiales/insumos que requiere y fechas de inicio y de finalización estimativa.

4) Entender y supervisar la impresión y armado de Boletín Oficial.

5) Coordinar su labor con la Coordinación General Programación y Control de Calidad.

6) Participar en la gestión de los pedidos de reparación de los equipos que se encuentren con fallas, recibidos de parte del personal de su dependencia, para ser informados a la Superioridad.

7) Cooperar en la coordinación de las tareas inherentes a la capacitación del personal a su cargo, en relación a la utilización y manejo de los equipos de las áreas de su dependencia.

8) Colaborar con la Superioridad cuando le sea requerido, en todos los temas de su competencia.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES:

1) De la Organización del Estado:

Ley N° 13.509 De Ministerios parte relativa al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

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

2) De Personal:

Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales Decreto N° 1903/11 Planilla Anexa B.

Reglamento para el Personal de los Talleres Gráficos Provinciales Decreto N° 3795/83.

Estructura Orgánico Funcional de la Imprenta Oficial de la Provincia Decreto N° 822/83.

Para acceder a la consulta de normativa: sitio Web oficial: www.santafe.gov.ar en: Sistema de Información de Normativas o en Decretos del Poder Ejecutivo Archivo años 1955 a 1995.

3) Específicos inherentes al cargo:

Manejo de personal/recursos humanos de su dependencia.

Conocimientos en maquinarias/equipos de impresión y encuadernación.

Conocimiento en insumos y herramientas gráficas para el desarrollo de las tareas del área.

Nociones en herramientas informáticas (Procesador de Textos, Planillas de Cálculo, Internet y Correo Electrónico).

Conocimientos generales en el área gráfica que le permitan desarrollar con eficiencia las tareas relativas al cargo.

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

Título Secundario (No Excluyente).

Se ponderará especializaciones y estudios vinculados al área (no excluyentes).

Se ponderará posición escalafonaria, desempeño y antigüedad dentro del Organismo.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Amplia predisposición laboral.

Predisposición para la capacitación.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de concentración.

Aptitud para la resolución de problemas, con alternativas y criterios que reporten el beneficio esperado.

Marcada responsabilidad y compromiso con la función que el cargo requiere.

ANEXO II.

COMPOSICIÓN DEL JURADO:

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, Dr. PABLO GUSTAVO FARIAS

Titulares:

El Director Provincial de Imprenta Oficial de la Provincia del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Señor HÉCTOR ALBERTO BELLETTI.

El Director General de la Imprenta Oficial de la Provincia del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Señor JOAQUÍN IGNACIO ARTEAGA.

SINDICATO DE ARTES GRÁFICAS DE SANTA FE:

Señor JUAN RAMÓN OCAÑO.

Señor RAMÓN VILLALOBO.

Suplentes:

El Subsecretario de Planificación Publicitaria del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Señor ANDRÉS DAMIÁN BARTOLINI.

El Subdirector General de la Imprenta Oficial de la Provincia del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Señor FABIÁN HÉCTOR SANDILLU.

SINDICATO DE ARTES GRÁFICAS DE SANTA FE:

Señor MARIO MENDOZA

Señora MARÍA ZULEMA LÓPEZ

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.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Subsecretaría de Planificación Publicitaria del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Desde el día 22/04/2019 hasta el 13/05/2019 en el horario de 8 hs. a 12 hs.

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

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, el mismo se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de emisión de la Resolución convocante, durante el plazo de DIEZ (10) días, a partir del 22/04/2019, debiendo notificarse fehacientemente al personal del Organismo través de las jefaturas de cada Imprenta Estatal, y la inscripción permanecerá abierta hasta CINCO (5) días posteriores a 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 la cartelería instalada en la sede del Organismo y en la portada del Sitio Web Oficial de la Provincia.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el curriculum vitae, una copia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, fotocopia certificada del último recibo de sueldos o certificado de antigüedad y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificado de estudio, diplomas, constancia de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora respectiva, por tribunales provinciales o federales, juzgados de circuito o

escribanos públicos y toda certificación deberá estar extendida por la autoridad competente.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda CONCURSO, seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de DNI del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Se emitirá una constancia de inscripción firmada y sellada en el 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 LLAMADO A CONCURSO INTERNO:

El concurso estará compuesto de CUATRO (4) etapas a saber:

I. Evaluación de Antecedentes.

II. Evaluación Técnica.

III. Evaluación Psicotécnica.

IV. Entrevista Personal.

En los concursos internos la única etapa eliminatoria será la de Evaluación Técnica, siendo requisito indispensable obtener un mínimo de 70 puntos para poder acceder a las etapas siguientes. En caso de concursos abiertos, cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente.

Cada etapa tendrá un peso relativo porcentual para la conformación del orden de méritos, de acuerdo a la Categoría del cargo a concursar. La sumatoria del peso relativo porcentual de las etapas que integren el concurso, deberá ser igual al 100%.

En los concursos de cargos Categoría 5 a 12, no se incluirá la Etapa III (Evaluación Psicotécnica).

Para el caso en que el cargo a concursar corresponda al resto de las categorías, se cumplimentarán todas las etapas.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 20/05/2019 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Subsecretaría de Planificación Publicitaria del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL 30

ITEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES

1.1. Educación Formal

PUNTAJES MÁXIMOS 15

ITEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES

1.2 Capacitación Especifica 1.2.1. Cursos de Capacitación 1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJES MÁXIMOS 15

PUNTAJE TOTAL 70

ITEM 2. Antecedentes Laborales

COMPONENTES

2.1. Posición Escalafonaria en la imprenta oficial

PUNTAJES MÁXIMOS 25

COMPONENTES

2.2 Desempeño

PUNTAJES MÁXIMOS 20

COMPONENTES

2.3 Antigüedad PUNTAJES MÁXIMOS 15

COMPONENTES

2.4 Docencia, Investigación y otros

PUNTAJES MÁXIMOS 10

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 03/06/2019 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto.

Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto y con las herramientas, maquinarias o tecnologías que existen dentro de las Imprentas Oficiales y en el área dónde se produjo la vacante.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 70 puntos.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 18/06/2019 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

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 al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de

la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 01/07/2019 en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A determinar por el jurado.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral Técnica y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

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

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

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

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

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

Evaluación Antecedentes 25%

Evaluación Técnica 50% Evaluación Personalidad 15%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

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

ANEXO I.

PERFIL DEL PUESTO:

Jurisdicción: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Sector: DIRECCIÓN GENERAL IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Cargo a cubrir: Categoría 13 COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA -

Agrupamiento Administrativo.

Lugar de Prestación de Servicios: Avda. Ángel V. Peñaloza N° 5385 de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

Número de puestos a cubrir: UNO (1)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1) Coordinar las tareas administrativas de las áreas a su cargo, fijando las pautas que aseguran la disponibilidad permanente de información respecto de las distintas materias de su competencia y asesorando en los diversos trámites que se susciten, proponiendo los cursos de acción a seguir.

2) Organizar las gestiones de carácter administrativo y contable específicos del Organismo, así como también efectuar el relevamiento de los bienes correspondientes a la Imprenta Oficial.

3) Tramitar las actuaciones relativas a la recepción de fondos transferidos, los cuales están destinados a la concreción de pago de sueldos y gastos, supervisando el registro de gastos y cargos confeccionado por el Área Habilitación.

4) Supervisar los registros de personal y todas las cuestiones relacionadas a la Materia Recursos Humanos dentro del Organismo.

5) Supervisar y coordinar las actividades de las áreas de su dependencia.

6) Elaborar y elevar a la superioridad todo informe que le sea requerido sobre la materia de su competencia.

7) Archivar toda la documentación que se refiera a su gestión.

8) Cooperar en la coordinación de las tareas inherentes a la capacitación del personal de su dependencia.

9) Colaborar con la Superioridad cuando le sea requerido, en todos los temas de su competencia.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES:

1) De la Organización del Estado:

Ley N° 13.059 De Ministerios parte relativa al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

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

2) De Personal:

Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales Decreto N° 1903/11
Planilla Anexa B.

Reglamento para el Personal de los Talleres Gráficos Provinciales Decreto N° 3795/83.

Estructura Orgánico Funcional de la Imprenta Oficial de la Provincia Decreto N° 822/83.

Creación del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Santa Fe Ley N° 1799 y sus reglamentarios.

Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias Decreto N° 1919/89 y sus Decretos modificatorios.

Para acceder a la consulta de normativa: sitio Web oficial: www.santafe.gov.ar en: Sistema de Información de Normativas o en Decretos del Poder Ejecutivo Archivo años 1955 a 1995.

3) Especifico inherentes al cargo:

Reglamento para el trámite de actuaciones administrativas - Decreto N° 4174/15.

Manejo de herramientas informáticas : procesador de textos, planillas de cálculos, base de datos y correo electrónico.

Manejo de personal/recursos humanos de su dependencia.

Conocimientos generales en el área administrativa que le permitan desarrollar con eficiencia las tareas relativas al cargo.

REQUISITOS DE ESTUDIOS O EXPERIENCIA:

Título Secundario (Excluyente).

Se ponderarán especializaciones y estudio vinculados al área (no excluyente).

Se ponderará posición escalafonaria, desempeño y antigüedad dentro del Organismo.

CARACTERISTICAS PERSONALES:

Amplia predisposición laboral.

Predisposición para la capacitación.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de concentración.

Aptitud para la resolución de problemas, con alternativas y criterios que reporten el beneficio esperado.

Marcada responsabilidad y compromiso con la función que el cargo requiere.

ANEXO I.

PERFIL DEL PUESTO:

Jurisdicción: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Sector: DIRECCIÓN GENERAL IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Cargo a cubrir: Categoría 13 COORDINACIÓN GENERAL BOLETÍN OFICIAL

Agrupamiento Técnico.

Lugar de Prestación de Servicios: Avda. Ángel V. Peñaloza N° 5385 de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

Número de puestos a cubrir: UNO (1)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- 1) Organizar en tiempo y forma, la publicación del Boletín Oficial.
- 2) Coordinar su accionar con la Subdirección General Talleres, en lo que refiere a la impresión del Boletín Oficial.
- 3) Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- 4) Entender en todo lo referente a suscripciones, publicaciones (y contratos).
- 5) Elaborar y elevar a la Dirección General todo informe que ésta requiera.
- 6) Colaborar con la Superioridad cuando le sea requerido, en todos los temas de su competencia.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES:

1) De la Organización del Estado:

Ley N° 13.059 De Ministerios parte relativa al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

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

2) De Personal: Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales Decreto N° 1903/11 Planilla Anexa B.

Reglamento para el Personal de los Talleres Gráficos Provinciales Decreto N° 3795/83.

Estructura Orgánico Funcional de la Imprenta Oficial de la Provincia Decreto N° 822/83.

Para acceder a la consulta de normativa: sitio Web oficial: www.santafe.gov.ar en: Sistema de Información de Normativas o en Decretos del Poder Ejecutivo Archivo años 1955 a 1995.

3) Especifico inherentes al cargo:

Manejo y conocimientos en herramientas gráficas y maquinarias específicas para el cumplimiento de las tareas de su área.

Conocimientos generales en el área gráfica que le permitan desarrollar con eficiencia las tareas relativas al cargo.

Manejo de personal/recursos humanos de su dependencia.

Conocimientos en suscripciones y publicaciones oficiales y otras vinculadas al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Creación del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Fe Ley N° 1799 y sus reglamentarios.

Tarifa vigente del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Resolución N° 126/12.

Normativa de Publicación de los Decretos en el Boletín Oficial Decreto N° 3321/93.

Requisitos de estudios o experiencia:

Título Secundario (No Excluyente).

Se ponderarán especializaciones y estudio vinculados al área (No excluyente).

Se ponderará posición escalafonaria, desempeño y antigüedad dentro del Organismo.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Capacidad de supervisión y organización de los recursos humanos promoviendo la capacitación y búsqueda de niveles de excelencia.

Marcada capacidad de trabajo y gestión.

Experiencia y conocimiento en gestiones administrativas específicas.

Capacidad para la resolución de problemas.

Marcada responsabilidad y compromiso.

RESOLUCIÓN N° 0357

SANTA FE, "Cuna de la Constitución nacional" 13/MAY/2019

VISTO:

La gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0277571-9 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 0260 de fecha 23 de Abril de 2019 del señor Ministro de Gobierno y Reforma del Estado se llamó a Concurso Interno para cubrir los cargos vacantes Categoría 13 que a continuación se detallan: COORDINACIÓN GENERAL PRODUCCIÓN y COORDINACIÓN GENERAL BOLETÍN OFICIAL, ambos del Agrupamiento Técnico y COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA del Agrupamiento Administrativo en la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, dentro del marco establecido en el Decreto N° 1903 de fecha 22 de Septiembre de 2011 Planilla Anexa B;

Que entre las disposiciones del Anexo II del citado Acto Administrativo se estableció: Lugar y Fecha de Presentación de la Documentación, siendo la misma en la Subsecretaría de Planificación Publicitaria y desde el 22/04/2019 al 13/05/2019;

Que atento a ello se debe destacar que la publicación de la mencionada Resolución debería haber comenzado el 22/04/2019 por el término de DIEZ días continuando la inscripción abierta CINCO días más misma fecha de presentación de la documentación dicha fecha se encuentra vencida ya que la Resolución convocante se encuentra fechada con posterioridad, es decir el 23/04/2019;

Que por lo expuesto corresponde proceder al dictado de la norma legal rectificatoria del Anexo II de la Resolución N° 0260 de fecha 23 de Abril de 2019 del señor Ministro de Gobierno y Reforma del Estado, en la parte que refiere a la Fecha de Presentación de la Documentación y de las Etapas del Llamado a Concurso;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y

REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

Artículo 1° Rectifícase la Resolución N° 0260 de fecha 23 de Abril de 2019 del señor Ministro de Gobierno y Reforma del Estado Anexo II en la parte que refiere a la Fecha de Presentación de la Documentación y de las Etapas del Llamado a Concurso a saber:

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Desde el 22/05/2019 hasta el 11/06/2019. La Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del Concurso, el mismo se difundirá durante el plazo de DIEZ (10) días, a partir del 22/05/2019 permaneciendo abierta la inscripción hasta CINCO (5) días posteriores a su difusión.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO:

Etapa I: Evaluación de Antecedentes A partir del 18/06/2019.

Etapa II: Evaluación Técnica A partir del 01/07/2019.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica A partir del 15/07/2019.

Etapa IV: Entrevista Personal A partir del 29/07/2019.

Artículo 2° Regístrese, comuníquese y archívese.

DR. PABLO GUSTAVO FARIAS

Ministro de Gobierno y Reforma del Estado

S/C 28526 May. 21 May. 23

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Nº 0774

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 16ABR 2019

VISTO:

El expediente Nº 00501-0157488-7 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo de Jefe de Area Profesional Jurídico Legal - Delegación Rosario en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, correspondiente a la categoría 7 del agrupamiento Profesional del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que la presente gestión se encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, modificado por los Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15;

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

previos para la realización del concurso;

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

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

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

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

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones;

POR ELLO:

LA MINISTRA DE SALUD

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno interjurisdiccional para cubrir el cargo de JEFE DE AREA PROFESIONAL JURIDICO LEGAL-DELEGACION ROSARIO en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, correspondiente a la categoría 7 del agrupamiento Profesional del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por los Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón, con excepción de los designados con carácter provisional (artículo 88º).-

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

ARTÍCULO 4º.- Establécese que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, serán determinados por los integrantes del jurado del concurso, pudiendo éstos cambiar las mismas en caso de existir inconvenientes para su realización; todo lo cual deberá ser publicado en el sitio Web Oficial de la Provincia y comunicado vía e-mail a cada postulante.-

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

ANEXO A

CONCURSO INTERNO

INTERJURISDICCIONAL

MINISTERIO DE SALUD

CARGO

Jefe de Area Profesional Jurídico Legal - Delegación Rosario en la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Categoría 07 - agrupamiento Profesional)

DIRECCION

San Luis Nº 979 (Planta Alta) - ciudad de Rosario.

REQUISITOS

Título de Abogado -Excluyente-.

Capacitación específica en derecho administrativo, derecho público, derecho constitucional, administración pública, administración financiera y/o afines -No Excluyente-.

PERFIL DEL PUESTO

01- Entender lo relativo a tareas de asesoramiento jurídico-legal a todos los Organismos Provinciales que dependan de la Jurisdicción.

02- Brindar asesoramiento en materia jurídico-legal a todos los organismos provinciales y efectores provinciales.

03- Elaborar los dictámenes legales que se requieran y sean urgentes solicitados por la Superioridad.

04- Intervenir de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 132/94 y modificatorios, ejerciendo un contralor en segunda instancia de los organismos provinciales.

05- Organizar un registro con actualización permanente de los dictámenes realizados.

06- Coordinar acciones de asesoramiento con los Coordinadores de los Nodos Regionales y con Directores de los efectores asistenciales.

07- Intervenir en la elaboración de proyectos originados en el Ministerio y en la evaluación de los provenientes de otras Jurisdicciones.

FORMACION PARTICULAR

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

Constitución de la Provincia de Santa Fe

Ley Nº 13.509 de Ministerios

Decreto Nº 916/08 - Delegación de facultades

Ley Nº 9282 - Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad

Ley Nº 8525 - Estatuto del personal de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial

Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 4174/15 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas

Ley Nº 10.608 - Descentralización Hospitalaria a nivel provincial, y su Decreto Reglamentario Nº 1427/91

Ley Nº 6312/67 (de SAMCos), y su Decreto Reglamentario Nº 4321/67

Decreto Nº 132/94 - Reglamentación del funcionamiento de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico

Ley de creación y funcionamiento del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (I.A.P.O.S.)

Ley de creación del Laboratorio Productor de Fármacos Medicinales

Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, y su reglamentación (Decretos Nros. 2038/13, 1104/16 y su complementario 914/18, 2233/16, entre otros)

Ley Nº 11875 de creación y funcionamiento de Fiscalía de Estado

Decreto Nº 213/08 - Pautas para la contratación de locaciones de inmuebles o de servicios personales

Ley Nº 7234 y modif., de Defensa en Juicio del Estado

Decreto Nº 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).

Decretos Nros. 291/09, 1729/09 y 4439/15 (Régimen de Selección para el ingreso y promoción de la Administración Pública).

Decretos Nros. 3202/05 y 522/13 (artículo 21º Anexo I) - Regímenes de Suplencias e Ingresos del Ministerio de Salud.

2) Conocimientos técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas.

Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español

3) Competencias Personales y de Actitud:

Modalidad de pensamiento analítico.

Capacidad resolutive.

Capacidad de planificación y organización.

Relación con la autoridad y respeto por las normas y pautas de trabajo.

Capacidad para desarrollar vínculos interpersonales.

Capacidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios, incluyendo su coordinación.

Compromiso y responsabilidad con el trabajo.

Integridad, honestidad y ética.

ANEXO B

COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de Area Profesional Jurídico Legal - Delegación Rosario
en la Dirección General de Asuntos Jurídicos)

Presidente: Dr. Juan Pablo Gutiérrez - Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Regulación Normativa.

Titulares:

Dra. Ester Festinger - Directora General de Asuntos Jurídicos.

Dr. Julián Ignacio Dubois - Director Provincial Legal y Técnico.

Dr. Rolando Vergara - Subdirector General de Asuntos Jurídicos.

Dra. Carolina Caputto - Subdirectora Provincial de Asuntos Legales y Administrativos.

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

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

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

Sr. Darío Galarza - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Sra. Alicia Zamora - Directora General de Personal

Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho.

C.P.N. Fernando Monjo - Subdirector General de Administración

Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión

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

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

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

Sra. Graciela Vázquez - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Período de difusión: desde el 22 de abril al 6 de mayo de 2019.

Período de inscripción: desde el 22 de abril al 13 de mayo de 2019, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de la Etapa I: Evaluación de Antecedentes: Dirección General de Personal del Ministerio de Salud, sita en calle Juan de Garay Nº 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá descargar desde el sitio Web Oficial de la Provincia o, en su defecto, podrá ser retirado en la mencionada Dirección General de Personal o en la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, sita en calle Juan de Garay Nº 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley Nº 10.052 y modificatorias.

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

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la

reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado, una certificación de servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, una fotocopia certificada de su último recibo de sueldo; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria. En este sentido, se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través del sitio Web Oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar - área "Selección y Concursos de Personal"), como así también aquellas que se practiquen mediante Correo Electrónico y/o Cédula de Notificación.

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

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

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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

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

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

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser

causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: viernes 17 de mayo de 2019.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 4439/15.

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1 Estudios y Capacitación

COMPONENTES

1.1 Educación Formal

PUNTAJES MÁXIMOS 20

ÍTEM 1 Estudios y Capacitación

COMPONENTES

1.2. Capacitación

PUNTAJES MÁXIMOS 20

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

COMPONENTES

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En la Unidad de Organización

PUNTAJES MÁXIMOS 20

COMPONENTES

2.1. Posición escalafonaria

2.1.2. En la Jurisdicción/A.P.P.

PUNTAJES MÁXIMOS 20

2.2. Desempeño específico

PUNTAJES MÁXIMOS 25

COMPONENTES

2.3 Antigüedad en la Administración Provincial

PUNTAJES MÁXIMOS 5

COMPONENTES

2.4 Otros antecedentes

PUNTAJES MÁXIMOS 5

COMPONENTES

2.5 Docentes y de investigación

PUNTAJES MÁXIMOS 5

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha y hora: A determinar por el Jurado interviniente.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto en el artículo 103º del Decreto Nº 2695/83, modificado por el Nº 4439/15. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto.

Cuando se presentara más de un postulante, las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

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

Dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes, se deberá publicar en el sitio Web Oficial de la Provincia el listado de aquellos que superaron y los que no superaron la presente etapa, y se notificará a cada interesado vía e-mail.

Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha y hora: A determinar por el Jurado Interviniente.

Se calificará de 0 a 100 puntos, conforme lo establecido en el artículo 104º del Decreto Nº 2695/83, modificado por el Nº 4439/15. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursa, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán 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 al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha y hora: A determinar por el Jurado interviniente.

Se calificará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105º del Decreto Nº 2695/83, modificado por el Nº 4439/15. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso asignará los puntajes estimados a cada postulante, obteniéndose el puntaje final en esta etapa, mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto en el mismo día que se efectuara la entrevista al finalizar cada una de ellas o en su defecto, al finalizar todas las entrevistas programadas para el día.

Orden de Méritos:

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

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

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida

previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Méritos.

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

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

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Lo actuado por el Jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación de acuerdo a lo establecido por el artículo 110º, siguientes y concordantes del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

S/C 28516 May. 21 May. 23

**MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL**

RESOLUCION N° 000374

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 16 MAY 2019

VISTO:

El Expediente N° 01501-0091209-4 del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia llamar a Concurso Interno Interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante correspondiente a la "Coordinación General de Despacho y Servicios" dependiente de la Dirección General de Despacho del Ministerio de Desarrollo Social, Categoría 07 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, que se detalla en el Anexo I de la presente resolución;

que por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial" y modificatorios, se facultó al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso para cubrir el cargo mencionado, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

que mediante Decreto N° 4257/12, se aprobó la estructura orgánica funcional de la citada dependencia, encontrándose vacante tal categoría y destacando que la misma se corresponde a funciones esenciales para el normal funcionamiento de dicho organismo;

que ha tomado intervención en estas actuaciones la Secretaría 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 conforme lo establece el Artículo 89° del Decreto N° 4439/15, el concurso deberá constar de cuatros etapas: Evaluación de Antecedentes, Evaluación Técnica, Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal;

que los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde;

que atento a las consideraciones precedentes, corresponde convocar a concurso interno interjurisdiccional, según el régimen vigente normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial" y modificatorios, facultando así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamado a concurso para cubrir los cargos mencionados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

que Coordinación Presupuestaria de la Dirección General de Administración de la citada Cartera Ministerial informa que en cuanto a la disponibilidad crediticia, por Expediente N° 01501-0095037-1 se tramita la creación de dicho cargo, procediendo a la reserva del mismo mediante la confección del PCP N° 760 cuya copia agrega en autos;

que la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Cartera Ministerial se ha expedido en relación al presente procedimiento sin formular reparos al mismo;

que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Convocar a concurso interno interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante correspondiente a la "Coordinación General de Despacho y Servicios" dependiente de la Dirección

General de Despacho del Ministerio de Desarrollo Social, Categoría 07 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, según se especifica en el Anexo I que se adjunta a esta resolución.

ARTÍCULO 2º: Realizar el citado concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial" y modificatorios, limitado al personal de Planta Permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Artículo 4º Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Anexo II -Artículo 102º - Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

ARTÍCULO 3º: Aprobar la descripción del puesto y la determinación del perfil, así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detalladas en el Anexo I, que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 4º: Aprobar la composición del Jurado y el procedimiento de inscripción que se detallan en el Anexo II que integra este decisorio.

ARTÍCULO 5º: Aprobar las etapas del concurso, fechas, lugares y horas en que se llevarán a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, que se explicita en el Anexo III.

ARTÍCULO 6º: Disponer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las etapas correspondientes, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 7º: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

CP y Lic. Jorge Mario Alvarez.

Ministro de Desarrollo Social.

Nota: Se publica sin los Anexos, pudiéndose consultar en la página web del gobierno de la provincia de Santa Fe.

S/C 28517 May. 21 May. 23

**MINISTERIO DE
INFRAESTRUCTURA Y
TRANSPORTE**

RESOLUCIÓN N° 282

SANTA FE "Cuna de la Constitución Nacional", 16 ABR 2019

VISTO:

El Expediente Nº 01801-0047805-0 del registro del Sistema de Información de Expedientes mediante el cual se promueve llamar a concurso interno interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante Categoría 7, Agrupamiento Profesional, Jefe de Área Profesional Pliegos y Presupuesto de Obras, dependiente de la Dirección General de Servicios Técnicos Específicos, Dirección Provincial de Planificación, Subsecretaría de Planificación - Secretaría de Recursos Hídricos de la Jurisdicción, y;

CONSIDERANDO:

Que la presente gestión se encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto Acuerdo Nº 2695/83 y sus modificatorios Decretos Nº 1729/09 y Nº 4439/15;

Que conforme a lo tramitado en autos, la Secretaría de Recursos Hídricos adjunta el pertinente perfil del puesto y gestiona el correspondiente llamado a concurso;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento del perfil previsto para el puesto y propuesto los miembros titulares y suplentes que integrarán el Jurado del concurso;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por el artículo 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por el Decreto Nº 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores, equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Secretaría 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 la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen Nº 18509/18 no presenta objeciones de carácter legal al presente trámite;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE
INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno interjurisdiccional para cubrir el siguiente cargo:

Perfil I

Cargo 7

Agrupamiento Profesional

Función Jefe Área Profesional Pliegos y Presupuesto de Obras

Dependencia Subsecretaría de Planificación- Secretaría de Recursos Hídricos

ARTÍCULO 2º: Aprobar el Anexo I, en el que se describe el puesto y

determina el perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles.

ARTÍCULO 3º: Aprobar el Anexo II, en el que se determina a composición

del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito.

ARTÍCULO 4º: Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica, psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

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

ANEXO I

PERFIL

JURISDICCION: MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE - SECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS - SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Cargo a Cubrir: JEFE DE ÁREA PROFESIONAL PLIEGOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS - NIVEL 7 - Agrupamiento Profesional.

Lugar de Prestación de Servicios: SANTA FE

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 2612/06 y modificatorios, se detallan a continuación;

A. De las misiones del puesto

Entender en las acciones vinculadas con la etapa de contratación de servicios, proyectos, provisiones destinadas a obras y medidas no estructurales de competencia de este Ministerio, a través de convenios, licitaciones y concursos mediante recursos provinciales, nacionales o internacionales.

B - De las acciones:

1. Organizar la base de datos de precios de materiales, mano de obra, equipamiento, honorarios profesionales y demás datos básicos destinados a la elaboración de presupuestos oficiales.

2. Sistematizar la actualización de la base de datos de proveedores, consultores individuales, empresas consultoras y contratistas en general.

3. Entender analíticamente los diversos ítems intervinientes en un proyecto, obra, convenio, provisiones, servicios y todo emprendimiento productivo - financiero a cargo del Ministerio en forma conjunta con las áreas responsables de los mismos a los fines de realizar la Ingeniería de los costos.

4. Supervisar y controlar los presupuestos generales de obras, de provisiones y consultoría acorde a la normativa vigente.

5. Supervisar los análisis de precios relacionados con adicionales de contrataciones en general.

6. Organizar, coordinar y supervisar las tareas tendientes a la elaboración de legajos licitatorios de consultoría, provisión u obras a ejecutar por terceros y a ejecutar o contratar a través de Comités de Cuentas Provinciales mediante procedimientos de Licitaciones Públicas, Privadas ó Concursos.

7. Entender en la aprobación de la documentación licitatoria elaborada por terceros.

8. Supervisar la consulta de los pliegos licitatorios.

9. Disponer la confección de circulares.

10. Intervenir en llamados de licitación y concursos en forma coordinada con las áreas de Logística.

11. Integrar y dictaminar sobre temas de su incumbencia, en Comisiones de Evaluación de Ofertas presentadas en licitaciones públicas, privadas y concursos de precios, cuando así lo determine la Superioridad.

12. Brindar asistencia técnica en todos los aspectos específicos de su área a la Superioridad y a otros sectores del Ministerio.

13. Organizar la documentación necesaria para la suscripción de Convenios destinados a la compra de materiales y/o prestación de servicios y/o autorización de obras a ser suscriptos con Municipalidades y Comunas, Universidades, organismos nacionales y provinciales.

14. Asistir técnicamente a otras organizaciones (SUPCE, CFI, Comités de Cuenca, Municipalidades y Comunas, etc.) en temas de su incumbencia y de competencia del organismo.

15. Llevar a cabo además todas las otras funciones que surgen de su tarea, las complementarias

y las necesarias para el cumplimiento de las mismas.

16. Promover la capacitación y formación del personal del área.

C. Formación Académica requerida

Poseer título universitario (excluyente). Preferentemente en áreas de la ingeniería civil, recursos hídricos, hidráulica, construcciones o título afín con incumbencias vinculadas a la elaboración de pliegos y presupuestos de obras civiles y/o hidráulicas.

D. Conocimiento general:

De la organización del Estado:

Ley de Ministerios - Ley N° 13.509.

Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Del personal:

Aspectos generales de la Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Aspectos generales del Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Aspectos generales del Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el / los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.

Del trámite y la gestión:

Decreto N°4174/15 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas"

E. Conocimiento específico inherente a la Jurisdicción y al cargo:

Estructura y competencias del Ministerio de Infraestructura y Transporte (Decreto N° 0074/15).

Estructura y competencias de la Dirección General de Servicios Técnicos Específicos (Decreto N° 2612/06 y modificatorios).

Ley de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe N° 5188 y Decreto Reglamentario N° 822/61 y N° 5119/61 y modificatorios posteriores.

Ley de Obras Públicas Nacional N° 13.064 y su Decreto Reglamentario.

F. Conocimientos técnicos

Conocimiento de los Pliegos de Especificaciones Técnicas Generales de Higiene y Seguridad Laboral de la Secretaría de Recursos Hídricos - MIT.

Especialización en elaboración de Pliegos, Cómputo y Presupuesto, y Gestión de Obras.

Conocimiento de las Etapas del Procedimiento Licitatorio de Obras Públicas.

Redacción de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares constitutivos en el ámbito de competencia de la Secretaría de Recursos Hídricos.

Elaboración de la documentación licitatoria de obras públicas.

Elaboración de Cómputos, Presupuestos y legajos licitatorios de Obras Públicas.

Habilitación para Conducción de movilidades tipo Pick-up.

G. Conocimientos técnicos no específicos

Dominio de herramientas informáticas: Base de datos, procesador de textos, planillas de cálculo, procedimientos de camino crítico y bases de datos, internet, software específico de diseño y cálculo, demás herramientas informáticas para compartir accesos a base de datos, gestión de precios, estructura de precios etc. diseño asistido por computadora (Civil CAD).

H. Competencias Actitudinales:

Dedicación a las tareas que se impartan.

Capacidad de trabajo y gestión.

Predisposición a la labor en equipo.

Trato amable y respetuoso.

Facilidad de expresión oral y escrita.

Disposición para el aprendizaje e incorporación de nuevos conocimientos.

Actitud innovadora y de adaptación a los cambios.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Secretario de Recursos Hídricos Ing. Juan Carlos Bertoni

Miembros por el Ministerio:

Titulares:

Ing. Sergio Rojas- Director General de Proyectos

Ing. Gustavo Ferreira - Director General de Servicios Técnicos Específicos

CPN Gabriel Di Pangrazio - Director General de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Ing. Guillermo Luzzi - Subsecretario de Planificación

Suplentes:

Dr. Gerardo Galimberti - Director General de Asuntos Jurídicos

Gustavo Villa Uría - Asistente Técnico Nivel I - Secretaría de Recursos Hídricos

Ing. Renato Zonta - Director General de Obras por Terceros

Ing. Ricardo Ruiz - Subsecretario de Estudios y Proyectos

Miembros por las Entidades Sindicales:

Unión del Personal Civil de la Nación

Titulares:

Ing. Carlos Almeida

Dra. Mónica Berli

Ing. Grethel Von der Thusen

Suplentes:

Dr. Francisco Rivero

Ing. Fernando Ávila

Ing. Rubén Holzer

Asociación de Trabajadores del Estado

Titulares:

Arnoldo Tibaldo

Suplentes:

Karina Sánchez

I. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Lugar de presentación de la documentación:

En la Sede del Ministerio de Infraestructura y Transporte, sita en Avda. Alte. Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 hs.

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

Difusión: Desde el 23/04/2019 al 07/05/2019. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada de la Página Web Oficial de la Provincia.

Inscripción: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta 5 (cinco) días hábiles después de su finalización, desde el 23/04/2019 al 14/05/2019, en el horario de 8:00 hs. a 12:00 hs. en la Mesa de Entradas del Ministerio de Infraestructura y Transporte, sito en calle Avda. Almirante Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe.

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

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

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad (consultar en el área de Recursos Humanos de su jurisdicción), expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante.

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.

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.

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.

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.

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

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

II. ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del día 15/05/2019 en horario a determinar por el Jurado

Lugar: Almirante Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 102º del decreto 4439/15 modificatorio del Decreto N° 1729/09-Régimen de Concursos.

Finalizada la evaluación de los antecedentes de los aspirantes, el Jurado procederá a fijar el lugar, día y horario en que se realizará la Evaluación Técnica. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y se notificará a cada interesado vía e-mail.

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del día 20/05/2019, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: A confirmar por el Jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103 º del Decreto 4439/15 modificatorio del Decreto N° 1729/09-Régimen de Concursos.

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

Los integrantes del jurado determinarán día y hora en que procederán a puntuar las evaluaciones técnicas realizadas, si es que optaran por no hacerlo a continuación de la efectivización de las mismas. A tales efectos, la corrección de las evaluaciones deberá realizarse como máximo dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su realización.

Dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes en la Evaluación Técnica, el jurado procederá a fijar el lugar, día y horario en que se realizará la siguiente etapa de Evaluación Psicotécnica, teniendo en cuenta el período de Aclaratoria que se describe a continuación. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web Oficial, junto con el listado de los aspirantes que superaron y los que no superaron la presente etapa, y se notificará a cada interesado vía e-mail. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 27/05/2019, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: A confirmar por el Jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes. Se notificará a los postulantes junto con el resultado de la evaluación técnica.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo participar también profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo.

El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

El jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considera necesario.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 03/06/2019, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: A confirmar por el Jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes.

Se notificará a los postulantes junto con el resultado de la evaluación psicotécnica.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos. Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso asignará los puntajes estimados a cada postulante, obteniéndose el puntaje final en esta etapa, mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto en el mismo día que se efectuara la entrevista al finalizar cada una de ellas o en su defecto, al finalizar todas las entrevistas programadas para el

día.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Orden de Méritos:

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

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

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

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

Profesional Categoría 7

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20%

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

S/C 28509 May. 21 May. 23

DIRECCION PROVINCIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

RESOLUCION Nº 1784

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional” 07 MAY 2019

VISTO:

El Expte. Nº 15201-0195726-7 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que han sido detectadas situaciones de irregularidad respecto de la Unidad Habitacional identificada como: M 07 - L. 85 - P.B. - (3D) - Nº DE CUENTA 0239-0188-1 - PLAN Nº 0239 - 374 VIVIENDAS - RECONQUISTA - (DPTO. GENERAL OBLIGADO), cuyos titulares son los señores ARANDA, ALBERTO OSCAR y AQUINO, VILMA DORALIZA, según Boleto de Compra-Venta de fs. 22, consistentes en falta de pago y ocupación del bien;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen Nº 110246 (fs. 27/29) manifiesta que el expediente se inicia ante la presentación del señor AQUINO, ALEJANDRO RUBÉN, quien solicita que se adjudique la unidad en cuestión -fs. 03-;

Que la Dirección General de Servicio Social realiza un relevamiento ocupacional donde entrevista al señor AQUINO, ANDRÉS MAXIMILIANO quien declara que reside junto a su mujer y sus dos hijos, además su hermano AQUINO, ALEJANDRO RUBEN vive en forma alternada en ese domicilio y el de su novia. En cuanto a los titulares la señora AQUINO falleció hace cuatro años (no se adjunta Acta de Defunción) y el señor ARANDA se retiró de la misma hace dos años -fs. 21-;

Que del estado de cuenta glosado a fs. 24/26 se desprende una abultada deuda;

Que se encuentra probado que los adjudicatarios no ocupan la unidad, por lo tanto se configura claramente la situación de abandono de la vivienda, y debe recordarse que el “deber de ocupación” constituye una obligación jurídica de cumplimiento forzoso que no solo deriva de la reglamentación aplicable vigente, sino también del boleto oportunamente suscripto con los beneficiarios;

Que de igual manera se observa que existe deuda y debe recordarse que si bien este especial régimen habitacional está destinado a familias de escasos recursos económicos, se asienta en un criterio solidario del recupero de lo invertido, para facilitar el acceso a la vivienda de otras familias;

Que tal como se presenta el caso, en el que se ignora el domicilio de los notificados, a los efectos de la notificación del acto deviene aplicable la forma que contempla el Decreto Nº 4174/15, es decir, la notificación por edictos que se publicarán en el Boletín Oficial, Artículos 21 inc. c) y 29. Mediante este procedimiento se estará garantizando a los administrados su derecho de defensa;

Que consecuentemente, con las probanzas apuntadas, aconseja disponer mediante resolución la rescisión contractual y la desadjudicación a los señores ARANDA, ALBERTO OSCAR y AQUINO, VILMA DORALIZA, por infracción a los Artículos 29 y 37 inc. d) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del Boleto de Compra-Venta. En el mismo decisorio se dispondrá el recupero de la unidad mediante el procedimiento previsto en el Artículo 27 de la Ley Nacional Nº 21.581, a la que adhiere la Provincia por Ley Nº 11.102. En el acto administrativo a dictarse se hará saber a los particulares el derecho a interponer recurso y el plazo para hacerlo conforme a la normativa vigente. Se notificará el presente decisorio en el domicilio contractual y por edictos conforme Artículos 21 inc. c) y 29 del Decreto Nº 4174/15, debiendo la Dirección

General de Despacho verificar la efectiva publicación;

Por ello y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo.

de la Ley 6690;

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE

VIVIENDA Y URBANISMO

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º: Desadjudicar la Unidad Habitacional identificada como: M 07 - L. 85 - P.B. - (3D) - Nº DE CUENTA 0239-0188-1 - PLAN Nº 0239 - 374 VIVIENDAS - RECONQUISTA - (DPTO. GENERAL OBLIGADO), a los señores ARANDA, ALBERTO OSCAR (D.N.I. Nº 10.560.790) y AQUINO, VILMA DORALIZA (D.N.I. Nº 12.181.601), por infracción a los Artículos 29 y 37 inc. d) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del Boleto de Compra-Venta oportunamente suscripto, el que se da por rescindido y por modificada en tal sentido la Resolución Nº 0762/99.-

ARTICULO 2º: En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa individualización por el Área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que este designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21.581 homologada por Ley Provincial Nº 11.102 que expresa:

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública, y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria / aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE

DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente.- Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL.-

proceda a tomar los siguientes recaudos:

* Remitir un oficio a la seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.-

* Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.-

ARTICULO 3º: Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley Nº 12071 se transcribe a continuación el Decreto Nº 4174/15 en sus partes pertinentes- “ARTICULO 42: El recurso de

revocatoria podrá interponerse contra cualquier decisión dictada por autoridad pública, en ejercicio de función administrativa, por aquel que acreditare ser titular de derechos subjetivos públicos, intereses legítimos o derechos de incidencia colectiva. El recurso deberá interponerse ante la autoridad administrativa que dictó el acto objeto de impugnación. El plazo para interponer el recurso será de diez (10) días contados a partir de la notificación del decisorio. El recurso de revocatoria podrá interponerse también contra cualquier decisión que dicte la máxima autoridad de los entes descentralizados autárquicamente. La impugnación podrá fundarse en razones de ilegitimidad como de oportunidad, mérito o conveniencia.- ARTICULO 54: El recurso de apelación procede contra las decisiones de las autoridades administrativas de la Administración Centralizada o de las máximas autoridades de los entes descentralizados autárquicamente que resuelvan recursos de revocatoria y puede ser interpuesto por los interesados alcanzados por el acto en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación respectiva, pudiendo también interponerse subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Podrá fundarse en razones de ilegitimidad como de oportunidad, mérito o conveniencia.- ARTÍCULO 58: Podrán interponer este recurso (jerárquico) por ante el Poder Ejecutivo quienes consideren que los órganos competentes de la Administración Centralizada o de los entes descentralizados autárquicamente han

denegado tácitamente un derecho postulado o incurrido en retardación indebida en dictar la resolución, siempre que haya estado precedido del correspondiente pedido de pronto despacho.-”.-

ARTICULO 4º: El presente decisorio se notificará en el domicilio contractual y por edictos, conforme Artículos 21 inc. c) y 29 del Decreto N° 4174/15.-

ARTICULO 5º: Regístrese, comuníquese y archívese.-

S/C 28508 May. 21 May. 23

PODER JUDICIAL

ARCHIVO GENERAL DE LOS TRIBUNALES DE SANTA FE

DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

Conforme los términos del artículo 272 de la Ley 10.160 (t.o.) Orgánica del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe, anunciase a través de la Subdirección, a cargo del Sr. Fabricio Weiss (Subdirector General) que el Archivo General de los Tribunales de Santa Fe, el día 25 de Junio de 2019, realizará la Destrucción de Expedientes con plazos de conservación vencidos, habiendo finalizado la tarea de clasificación de las causas correspondientes a Órganos Jurisdiccionales de distintos fueros y de distintas localidades, y de Expedientes Reingresados al Archivo General cuyos plazos de conservación se encuentran vencidos. Lo que se publica a sus efectos en el BOLETÍN OFICIAL en forma gratuita, por el término de ley.

S/C 390550 May. 21 May. 23
