

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESOLUCIÓN N° 421

Santa Fe, "Cuna de la Constitución

Nacional"

VISTO:

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00108-0001998-2 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona la realización de un procedimiento de selección para incorporar personal a la planta permanente de la SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, dentro del marco establecido por el Decreto N° 291/09 y modificatorio N° 0274/11; y

CONSIDERANDO:

que la gestión responde a la necesidad de dotar a diversas áreas de la SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTION de recursos humanos idóneos que permitan el eficiente y eficaz desarrollo de las funciones propias de las mismas;

que para ello resulta necesario el ingreso de VEINTINUEVE (29) agentes a la Planta Permanente, VEINTICUATRO (24) de ellos en Categoría 02 -Agrupamiento S.P.I. - DOS (2) en Categoría 03 - Agrupamiento Profesional y TRES (3) en Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales, del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

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

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

que integran la presente Resolución como anexos los perfiles de los puestos a cubrir en la citada SECRETARIA y el procedimiento de selección de aspirantes, que recepta la metodología de evaluación y calificación de los mismos;

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

que finalmente, teniendo en cuenta que el costo que insume la cobertura de los cargos vacantes cuya cobertura se propicia a través de este Proceso de Selección, se atenderá en el marco de los niveles previstos en la Ley de Presupuesto N° 13.174, promulgada por Decreto N° 2901/10, que oportunamente se harán las gestiones para contar con la disponibilidad financiera que requiere esta gestión, dando cumplimiento a los términos de la Resolución N° 010/04 del ex-Ministerio de Hacienda y Finanzas, ratificada para el año 2011 por Resolución N° 0002/11 del Ministerio de Economía;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y

REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Llámase a Proceso de Selección abierto en los términos del Decreto N° 291/09 y modificatorio N° 0274/11, para cubrir VEINTINUEVE (29) cargos en la SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO de la Planta Permanente, VEINTICUATRO (24) de ellos en Categoría 02 -Agrupamiento S.P.I. - DOS (2) en Categoría 03 - Agrupamiento Profesional y TRES (3) en Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales, del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

ARTICULO 2 º - Apruébanse los perfiles de los puestos a cubrir y el procedimiento de selección de personal a aplicarse en el Proceso de Selección mencionado en el artículo precedente y que como Anexo I y II, forman parte de la presente.

ARTICULO 3º - Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, y a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a fin de que ésta difunda y facilite el conocimiento de la convocatoria en el marco de la Ley de Protección Integral del Discapacitado Nº 9325, a la Unión del Personal Civil de la Nación (Delegación Santa Fe) y a la Asociación de Trabajadores del Estado, publíquese y archívese.

Dr. Antonio Bonfatti

Ministro de Gobierno y

Reforma del Estado

ANEXO I

PERFIL Nº 1.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION - Programa: 16 - Actividad: 03

SECTOR: SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

PUESTO A CUBRIR: Programador Ingresante - Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: DIEZ (10)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Adoptar las herramientas de desarrollo seleccionadas para cada aplicación.
- ☐ Cumplir los estándares y normas de programación establecidos en el área.
- ☐ Construir prototipos del sistema o de alguna de sus partes.
- ☐ Llevar a cabo la programación, prueba y mantenimiento de las aplicaciones que le sean asignadas.
- ☐ Mantenerse actualizado sobre nuevos productos de aplicación y desarrollo.
- ☐ Realizar la documentación técnica de los programas desarrollados.
- ☐ Confeccionar los manuales de usuarios de los sistemas (ayuda en línea, manuales operativos).
- ☐ Introducir y probar los cambios que requieran los sistemas en producción basados en las solicitudes de cambio realizadas por el área funcional.
- ☐ Aplicar las prácticas que aseguren la integridad y calidad de los entregables de software.
- ☐ Colaborar con la transferencia tecnológica.
- ☐ Dar soporte de primer nivel durante los primeros tiempos de implantación.

CONOCIMIENTOS

Requerido

- ☐ Diseño estructurado y orientado a objetos.
- ☐ Desarrollo de software.
- ☐ Fundamentos de Programación.
- ☐ Programación y Bases de Datos Relacionales.
- ☐ Documentación de Análisis y Diseño.

☐ Bases de Datos MySQL.

☐ Lenguajes: PHP.

Deseable

☐ Bases de Datos ORACLE.

☐ Form y Reports.

☐ Sql.

☐ Lenguajes: Java, Cobol.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Requerida:

☐ Seis (6) meses en programación o desarrollo de sistemas.

☐ Experiencia en Diagramación lógica, algoritmos y estructuras de datos.

Deseada:

☐ Un (1) año en programación o desarrollo de sistemas. Conocimiento de lenguajes de programación de última generación. Herramientas de documentación de análisis y diseño, diagramas de flujo de datos, modelado entidad/relación. Normas y estándares de desarrollo.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

Requerida

☐ Título Universitario - Especialista Informático (Ingeniero en Sistemas de Información, Ingeniero Informático, Analista Universitario de Sistemas, Licenciado

en Sistemas de Información o carreras afines a las Tecnologías de Información y Comunicaciones) o con estudios en curso con el 90% de las materias aprobadas.

Deseada

☐ Comprensión de textos en idioma inglés.

CARACTERISTICAS PERSONALES

☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.

☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.

☐ Flexibilidad, dinamismo y proactividad.

☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.

☐ Facilidad para la comunicación y buen manejo de las relaciones interpersonales.

ANEXO I

PERFIL N° 2.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION – Programa:16 – Actividad: 03

SECTOR: SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 03 – Agrupamiento Profesional.

NUMERO DE PUESTOS A CUBRIR: DOS (2)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- ☐ Desarrollar adecuadamente las actividades encomendadas por la superioridad, del área de Calidad.
- ☐ Desarrollar actividades de relación con el usuario interno tendientes a favorecer relaciones entre sus interlocutores.
- ☐ Difundir conocimientos en prácticas y metodologías que atañen a su función en el equipo de trabajo.
- ☐ Mantener informados a sus superiores sobre el estado de avance de los procesos de gestión de calidad en los que participa.
- ☐ Atender a las consultas operativas de los interesados.
- ☐ Llevar adelante actividades para asegurar la calidad y el resguardo de la información de la gestión de la calidad.
- ☐ Registrar las mejores prácticas originadas en casos éxito e investigación.

CONOCIMIENTOS

- ☐ Relevamiento, diseño y optimización de procesos.
- ☐ Gestión de procesos y planificación.
- ☐ Gestión de calidad y mejora continua.
- ☐ Preparación de documentos técnicos.
- ☐ Aplicativos de oficina (procesador de texto, planilla de cálculo, etc.).
- ☐ Normas generales de la Administración Pública Provincial.
- ☐ Conocimiento de los procedimientos administrativos de la Administración Pública.
- ☐ Gestión de la calidad en el marco de la ejecución de proyectos.
- ☐ Análisis y diseño organizacional.
- ☐ Relevamiento de actividades y elaboración de documentación.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Seis (6) meses como miembro de equipos de desarrollo institucional.
- ☐ Diseño de estructuras orgánicas, incumbencias y perfiles de puestos.
- ☐ Diseño y redacción de normas y manuales de calidad y/o de procedimientos.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

Requerida:

☐ Título Universitario en las carreras de Contador Público Nacional; Licenciado en Administración; Licenciados en Ciencias Sociales; Abogado, Licenciado en Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial.

Deseable:

- ☐ Posgrado en Gestión de Calidad.

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- ☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- ☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.
- ☐ Flexibilidad, dinamismo y proactividad.
- ☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.
- ☐ Facilidad para la comunicación y buen manejo de las relaciones interpersonales.

ANEXO I

PERFIL N° 3.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION – Programa: 16 – Actividad: 03

SECTOR: DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION DE PROYECTOS.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 02 – Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (1)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Asistir al administrador de proyecto en las tareas técnicas y administrativas de apoyo a la gestión del proyecto.
- ☐ Asistir y colaborar con el equipo de proyecto para la programación de las actividades asociadas a los resultados del proyecto.
- ☐ Realizar labores afines que determine la Dirección de Proyectos o el administrador del Proyecto, necesarias para el funcionamiento eficiente del área.
- ☐ Explorar las distintas alternativas y opciones disponibles en materia de tecnología para la gestión de proyectos.
- ☐ Procurar la adecuada capacitación y entrenamiento de los usuarios.
- ☐ Preparar los planes de adquisición, actualización y mantenimiento de la tecnología utilizada.

CONOCIMIENTOS

- ☐ Lineamientos del PMI (Projet Management Institute) en Administración de Proyectos y su principal estándar PMBOK (Guía de conocimientos de la gestión de proyectos).
- ☐ Análisis, diseño y desarrollo de Software.
- ☐ Diseño estructurado y orientado a objetos.
- ☐ Herramientas de documentación de análisis y diseño.
- ☐ Software para la gestión de proyecto.
- ☐ Normas y estándares de desarrollo.

REQUISITO DE EXPERIENCIA

Requerida

- ☐ Administración y manejo de software para la gestión de proyectos.
- ☐ Relevamiento de actividades y elaboración de documentación.

☐ Mínimo de un (1) año como miembro de equipos de proyectos tecnológicos.

Deseable

☐ Mínimo de dos (2) años como miembro de equipos de proyectos tecnológicos.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

Requerida

☐ Título Universitario: Ingeniero en sistemas de Información, Ingeniero Informático, Analista Universitario de Sistemas, Licenciado en Sistemas, Ingeniero Industrial o carreras afines.

Deseado

☐ Comprensión de textos en idioma inglés.

CARACTERISTICAS PERSONALES

☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.

☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.

☐ Flexibilidad, dinamismo y pro actividad.

☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.

☐ Facilidad para la comunicación y buen manejo de las relaciones interpersonales.

ANEXO I

PERFIL N° 4

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION

SECTOR: DIRECCION PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA

Programa: 21 - Actividad: 03- DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN

PUESTO A CUBRIR: Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: DOS (2)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

☐ Implementar, mantener y administrar las bases de datos de la organización.

☐ Instalar y actualizar los productos de bases de datos y otros servicios conexos.

☐ Asignar espacios de memoria secundaria y planificar nuevos requerimientos.

☐ Crear las estructuras primarias de almacenamiento a pedido de los desarrolladores de la aplicación.

☐ Monitorear y optimizar la performance de las bases de datos.

☐ Operar mecanismos de respaldo y recuperación de la información residente en las bases.

☐ Migrar aplicaciones entre distintas plataformas de hardware, distintos sistemas operativos y diferentes gestores de bases de datos.

☐ Instalar y customizar servidores de aplicaciones.

☐ Configurar el entorno para el despliegue de aplicaciones, así como también realizar el despliegue propiamente dicho de las mismas.

☐ Operar estrategias y mecanismos de respaldo y recuperación del servidor de aplicaciones utilizando las herramientas provistas para tal fin.

☐ Monitorear y optimizar el rendimiento del servidor de aplicaciones.

☐ Brindar soporte a las áreas de desarrollo que desplieguen sus aplicaciones en este entorno.

CONOCIMIENTOS DESEABLES

☐ Conocimientos teóricos - prácticos del modelo de bases de datos relacionales.

☐ Conocimientos de ANSI SQL.

☐ Competencia en modelado y diseño de bases de datos.

☐ Idioma Inglés (lecto-escritura principalmente).

☐ Sobre motores de bases de datos ORACLE y MySql

☐ Sólidos conocimientos y experiencia demostrable sobre instalación, configuración, administración y mantenimiento de motores de bases de datos relacional.

☐ Stored Procedures y Triggers.

☐ Administración de usuarios.

☐ Control de Acceso y administración de privilegios.

☐ Scripting de tareas administrativas.

☐ Space management.

☐ Conocimiento de índices, tipos y características.

☐ Experiencia en diseño e implementación de tareas programadas.

☐ Monitoreo de Transacciones, Locks y Logs.

☐ Conocimientos en Performance Tunning.

☐ Conocimientos en sistemas de respaldo de bases de datos.

☐ Conocimientos en replicación de bases de datos.

☐ Sobre software de capa intermedia

☐ Instalación y administración de componentes de capa intermedia (Apache, php, contenedores java).

☐ Monitoreo y control de Logs.

☐ Conocimientos de GlassFish.

☐ Conocimientos en despliegue de aplicaciones en N capas.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

☐ Título Universitario en la carrera de Ingeniero en Sistemas de Información, Ingeniero Informático, Licenciado en Sistemas de Información o carreras afines con

Plan de Estudios de cinco (5) o más años de duración, o con estudios en curso con el 70% de las materias aprobadas.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

☐ Experiencia laboral de al menos 1 (un) año en las funciones esenciales del puesto.

CARACTERISTICAS PERSONALES

☐ Discreción y seriedad.

☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.

☐ Capacidad de aprendizaje.

☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.

☐ Capacidad de comunicar los avances de su tarea.

☐ Facilidad para la comunicación oral y escrita, y buen manejo de las relaciones interpersonales.

☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.

☐ Flexibilidad, dinamismo y pro actividad.

ANEXO I

PERFIL N° 5

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION

SECTOR: DIRECCION PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA - DELEGACION ROSARIO.

Programa: 21 – Actividad: 02 – SOPORTE TECNICO Y OPERACIONES

PUESTO A CUBRIR: Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: CUATRO (4)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

☐ Diagnóstico, identificación y resolución de problemas de redes LAN, MAN, WAN.

☐ Diseño, implementación y mantenimiento de redes datos.

☐ Instalación, configuración y puesta a punto de equipos de comunicaciones: ROUTER, SWITCH, MODEM ADSL, PROXY, VPN.

☐ Monitoreo de la actividad en la red.

☐ Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

☐ Prueba y configuración de equipos.

☐ Instalación y configuración de distintos sistemas operativos y/o versiones de Windows y Linux para puestos de oficina.

☐ Instalación y configuración de diferentes software de base como oficina y antivirus.

☐ Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a puestos de trabajo.

☐ Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos.

CONOCIMIENTOS DESEABLES

- ☐ Comunicación de datos.
- ☐ Protocolo de comunicaciones TCP/IP, FR, MPLS.
- ☐ Herramientas de monitoreo de redes.
- ☐ Instalación, configuración y administración de Windows y herramientas de oficina.
- ☐ Instalación, configuración y administración de Linux.
- ☐ Capacidad de reconocimiento y configuración de hardware.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Experiencia laboral de al menos 1 año en las funciones esenciales del puesto.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

☐ Título Universitario en la carrera de Ingeniero en Sistemas de Información, Ingeniero Informático, Licenciado en Sistemas de Información o carreras afines con Plan de Estudios de cinco (5) o más años de duración, o con estudios en curso con el 70% de las materias aprobadas.

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Discreción y seriedad.
- ☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- ☐ Capacidad de aprendizaje.
- ☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- ☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.
- ☐ Capacidad de comunicar los avances de su tarea.
- ☐ Facilidad para la comunicación oral y escrita, y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- ☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.
- ☐ Flexibilidad, dinamismo y pro actividad.

ANEXO I

PERFIL Nº 6

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

SECTOR: DIRECCION PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA

Programa: 21 - Actividad: 02 - SOPORTE TECNICO Y OPERACIONES

PUESTO A CUBRIR: Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (1)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Investigación y análisis de productos y tecnologías para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

- ☐ Prueba y configuración de equipos.
- ☐ Definición y configuración de distintos sistemas de respaldo y protección.
- ☐ Definición y configuración de diferentes circuitos de suministro eléctrico.
- ☐ Seguimiento y determinación de problemas relacionados a calidad de suministro eléctrico a redes de datos.
- ☐ Relevamientos físicos y de desempeño de redes eléctricas aplicadas a instalaciones informáticas.
- ☐ Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos e instalaciones.

CONOCIMIENTOS DESEABLES

- ☐ Formación en principios y fundamentos de Electrotecnia.
- ☐ Formación en instalación, configuración y operación de equipos de respaldo y protección de instalaciones informáticas.
- ☐ Formación en configuración y desempeño de instalaciones de suministro eléctrico a equipamiento informático.
- ☐ Conocimiento básico de normas, estándares y prescripciones de seguridad, ambientales y calidad.
- ☐ Manejo de herramientas Informáticas acordes a las competencias (procesador de texto, planilla de cálculo, generador de diagramas, cad)

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Experiencia laboral del al menos 1 (un) año en las funciones esenciales del puesto.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

- ☐ Título universitario en la carrera de Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, o carreras afines con Plan de Estudios de cinco (5) o más años de duración, o con estudios en curso con el 70% de las materias aprobadas.

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Discreción y seriedad.
- ☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- ☐ Capacidad de aprendizaje.
- ☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- ☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.
- ☐ Capacidad de comunicar los avances de su tarea.
- ☐ Facilidad para la comunicación oral y escrita, y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- ☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.
- ☐ Flexibilidad, dinamismo y pro actividad.

ANEXO I

PERFIL Nº 7

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

SECTOR: DIRECCION PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA

Programa: 21 – Actividad: 02 – SOPORTE TECNICO Y OPERACIONES

PUESTO A CUBRIR: Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: CINCO (5)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.
- ☐ Prueba y configuración de equipos.
- ☐ Instalación y configuración de distintos sistemas operativos y/o versiones de Windows y Linux para proxys/firewalls.
- ☐ Instalación y configuración de diferentes software de base como emuladores, navegadores, correos, etc.
- ☐ Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a proxys/firewall y redes de datos.
- ☐ Atención de requerimientos de conectividades físicas y lógicas.
- ☐ Relevamientos físicos y lógicos de redes de datos.
- ☐ Definición de cuentas de correo y mantenimiento del aplicativo asociado.
- ☐ Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos.

CONOCIMIENTOS DESEABLES

- ☐ Sólida formación en instalación, configuración y administración de Windows/Linux.
- ☐ Conocimientos en configuración, administración y mantenimiento de firewalls, vpn, proxy, dhcp, radius en entorno Linux.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Experiencia laboral de al menos 1 (un) año en las funciones esenciales del puesto.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

- ☐ Título Universitario en la carrera de Ingeniero en Sistemas de Información, Ingeniero Informático, Licenciado en Sistemas de Información o carreras afines con Plan de Estudios de cinco (5) o más años de duración, o con estudios en curso con el 70% de las materias aprobadas.

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Discreción y seriedad.
- ☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- ☐ Capacidad de aprendizaje.
- ☐ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- ☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.
- ☐ Capacidad de comunicar los avances de su tarea.
- ☐ Facilidad para la comunicación oral y escrita, y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- ☐ Orientación de su trabajo al logro de los objetivos.
- ☐ Flexibilidad, dinamismo y pro actividad.

PERFIL Nº 8.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION - Programa: 16 – Actividad: 03

SECTOR: DIRECCION PROVINCIAL DE GOBIERNO DIGITAL

PUESTO A CUBRIR: Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (1)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Realizar el análisis técnico de los requerimientos funcionales y no funcionales para los proyectos de Gobierno Electrónico.
- ☐ Investigar soluciones tecnológicas (TIC´s) para todos los proyectos de Gobierno Electrónico.
- ☐ Soporte a usuarios en el uso de aplicaciones tecnológicas.
- ☐ Documentar los estándares tecnológicos utilizados en los proyectos a su cargo.
- ☐ Realizar informes y estadísticas relativos a la operación de las tecnologías desarrolladas.
- ☐ Colaborar con las restantes sectores en las tareas que le sean solicitadas para responder a los objetivos generales de la Dirección.
- ☐ Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir el funcionamiento eficiente de la Dirección.

CONOCIMIENTOS

- ☐ Conocimiento de lenguajes de programación (PHP, Java, e HTML/Javascript/CSS/XSL, SQL, XML, C++), y bases de datos MySQL y Oracle como mínimo.
- ☐ Comprensión de textos en idioma inglés.
- ☐ Conocimiento del estándar de accesibilidad Web de la W3C.
- ☐ Herramientas de documentación de análisis y diseño, diagramas de flujo de datos, modelado entidad/relación.
- ☐ Conocimiento en almacenamiento de documentos digitales.
- ☐ Herramientas para la ejecución y seguimiento de pruebas.
- ☐ Normas y estándares de desarrollo para el Gobierno Electrónico.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Experiencia como mínimo de 1 (un) año en desarrollo e implementación de sistemas y soporte a usuarios.
- ☐ Experiencia como mínimo de 1 (un) año en la implementación de proyectos de Gobierno Electrónico.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

- ☐ Título Universitario - Ingeniero Informático, Ingeniero en Sistemas de Información o Licenciado en Sistemas de Información.

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- ☐ Capacidad para trabajar en equipo.
- ☐ Orientación al usuario.

- ☐ Flexibilidad, dinamismo y pro actividad.
- ☐ Capacidad de análisis y solución de problemas.
- ☐ Facilidad para la comunicación y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- ☐ Capacidad de comunicar los avances de su tarea.

ANEXO I

PERFIL N° 9.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA PARA LA GESTION.

SECTOR: Programa: 21 - Actividad: 01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE.

PUESTO A CUBRIR: Ordenanza. Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (1)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Ejecutar funciones de ordenanza general, realizar y urgir trámites en otras reparticiones, y otras gestiones externas.
- ☐ Realizar tareas vinculadas con la atención personal de otros agentes o del público.
- ☐ Entregar y recibir documentación y expedientes entre las distintas áreas de la Secretaría, y de otros organismos e instituciones.
- ☐ Llevar un registro personal de la documentación y expedientes entregados y recibidos, y en espera.
- ☐ Colaborar con las restantes sectores en las tareas que le sean solicitadas para responder a los objetivos generales de cada área.
- ☐ Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir el funcionamiento eficiente de la Secretaría.

CONOCIMIENTOS

- ☐ Ley Orgánica de Ministerios N° 12.817 y conformación orgánica-estructural de la Jurisdicción.
- ☐ Nociones básicas sobre manejo de PC, en particular herramientas informáticas de oficina, conocimientos de Windows, Excel, Office, Internet.
- ☐ Conocimientos básicos en el manejo de actuaciones administrativas.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Mínimo de un (1) año en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado y/o público.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

Requerido

- ☐ Primario Completo.

Deseable

- ☐ Secundario Completo

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Discreción y seriedad

- ☐ Trato amable y respetuoso
- ☐ Facilidad de expresión oral.
- ☐ Facilidad de expresión escrita.
- ☐ Buena presencia.
- ☐ Predisposición en el trabajo en equipo.

ANEXO I

PERFIL Nº 10.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA PARA LA GESTION.

SECTOR: Programa: 21 - Actividad: 01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-CONTABLE.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales – Chofer de vehículos.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (1)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- ☐ Realizar traslados como chofer de vehículos de los distintos funcionarios y empleados de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
- ☐ Realizar traslados como chofer de vehículos de personal y equipamiento relacionado con el normal funcionamiento de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
- ☐ Realizar mantenimiento preventivo de los rodados que le fueran asignados, encargar su reparación inmediata, su lavado, carga de combustibles, de fluidos, etc.
- ☐ Llevar el registro e inventario asignado, su kilometraje, consumo de combustible, reemplazo de fluidos, reparaciones efectuadas, etc.

CONOCIMIENTOS

- ☐ Ley Orgánica de Ministerios N° 12.817 y conformación orgánica-estructural de la Jurisdicción.
- ☐ Normativa General de Tránsito: Ley Nacional de Tránsito N° 24.449, Leyes Nacionales N° 26.353, 26.363, Ley Provincial N° 11.583, Ley de Educación Vial N° 11.686, Ley Provincial N° 12.217, Decretos PEN N° 779/95 y 1716/08 y Decretos Provinciales N° 2311/99, 869/09, 082/05 y 3103/01.
- ☐ Nociones de mecánica general y mantenimiento preventivo de rodados.
- ☐ Nociones sobre caminos nacionales y provinciales, en especial de la Provincia de Santa Fe.
- ☐ Nociones básicas sobre manejo de PC, en particular herramientas informáticas de oficina, conocimientos de Windows, Excel, Office, Internet.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- ☐ Experiencia laboral comprobable como mínimo 1 año en el desarrollo de tareas similares tales como chofer, viajante en zonas interurbanas.
- ☐ Disponibilidad horaria y de movilidad dentro de las jurisdicciones.
- ☐ Licencia de conducir vigente, otorgada en la Provincia de Santa Fe

REQUISITOS DE ESTUDIOS

Requerido

☐ Primario Completo.

Deseable

☐ Secundario Completo

CARACTERISTICAS PERSONALES:

☐ Discreción y seriedad.

☐ Trato amable y respetuoso.

☐ Facilidad de expresión oral.

☐ Facilidad de expresión escrita.

☐ Buena presencia.

ANEXO I

PERFIL N° 11.

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA PARA LA GESTION.

SECTOR: Programa: 21 – Actividad: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE.

PUESTO A CUBRIR: Auxiliar de Mantenimiento - Categoría 01 – Agrupamiento Servicios Generales.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: UNO (1)

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

☐ Ejecutar el programa de trabajo relativo a las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo edilicio relacionado con electricidad, carpintería, herrería, pintura, entre otras reparaciones menores del edificio e instalaciones, equipos y mobiliarios de la Secretaría.

☐ Atender las necesidades de la Secretaría en cuanto al traslado de muebles, cajas, bultos o documentación.

☐ Relavar periódicamente e informar a sus superiores sobre el estado general y funcionamiento edilicio de la Secretaría.

CONOCIMIENTOS

☐ Ley Orgánica de Ministerios N° 12.817 y conformación orgánica-estructural de la Jurisdicción.

☐ Conocimientos técnicos generales de mantenimiento.

☐ Nociones básicas sobre manejo de PC, en particular herramientas informáticas de oficina, conocimientos de Windows, Excel, Office, Internet.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

☐ Experiencia > 1 año en el desarrollo de las funciones esenciales en el puesto en el ámbito privado y/o público.

REQUISITOS DE ESTUDIOS

Requerido

☐ Secundario Completo preferentemente con orientación técnica (electricidad, electromecánica y/u oficios (plomería, albañilería).

CARACTERISTICAS PERSONALES

- ☐ Discreción y seriedad.
- ☐ Trato amable y respetuoso.
- ☐ Facilidad de expresión oral.
- ☐ Facilidad de expresión escrita.
- ☐ Buena presencia.
- ☐ Predisposición en el trabajo en equipo.

ANEXO II

1. ALCANCE:

El presente establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir Veintinueve (29) puestos de trabajo en la Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO en la SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION, según los perfiles establecidos en el Anexo I:

- 1) Subsecretaria de Programas y Proyectos - 10 (diez) cargos, Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.
- 2) Subsecretaria de Programas y Proyectos - 2 (dos) cargos, Categoría 03 - Agrupamiento Profesional.
- 3) Dirección Provincial de Gestión de Proyectos - 1 (un) cargo, Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.
- 4) Dirección Provincial de Infraestructura - 12 (doce) cargos, Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.
- 5) Dirección Provincial Gobierno Digital - 1 (un) cargo, Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.
- 6) Departamento Coordinación Administrativo - Contable - 1 (un) cargo, Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales.
- 7) Departamento Coordinación Administrativo - Contable - 1 (un) cargo, Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales - Chofer.
- 8) Departamento Coordinación Administrativo - Contable - 1 (un) cargo, Categoría 01 - Agrupamiento Servicios Generales - Mantenimiento.

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (Art. 4 Ley Nº 8.525) del Organismo y Categoría precedentemente enunciados, desde su designación.

2. COMITE DE SELECCIÓN:

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

1. El Secretario de Tecnologías para la Gestión, Ing. JAVIER ECHANIZ como titular y su respectivo suplente Jefe del Departamento Auditoria Contable de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión Dr. VIRGILIO BENEDETTO.
2. Subsecretario de Programas y Proyectos Ing. JOSE MARIA VELAZQUEZ como titular y su respectivo suplente el Jefe de Departamento Desarrollo e Implementación de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión Prof. ALBERTO KREIG, ambos de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
3. El Coordinador General de Gestión de Programas y Proyectos Ing. DANTE DE MARCO como titular y su respectivo suplente el Jefe de Departamento de Planificación Informática C.P.N. ALBERTO COHAN, ambos de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
4. El Director Provincial de Infraestructura Lic. MARTIN DEGRATI como titular y su respectivo suplente el Jefe de Departamento de Soporte Técnico Ing. SERGIO ORSI, ambos de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
5. La Directora Provincial de Gobierno Digital Lic. MARIA PAZ GUTIERREZ como titular y su respectivo suplente Jefe de Evaluación de Proyectos de Planificación Informática Sra. GRACIELA BRUSA, ambos de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
6. La Coordinadora Administrativa Contable CPN ROXANA BONAFEDE como titular y su respectivo suplente Jefe de Dpto. Operaciones CPN OSCAR NUÑEZ, ambos de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
7. Un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública con un rango no inferior al de Coordinador y su

respectivo suplente, ambos del Ministerio de Economía.

8. La Coordinadora General de Recursos Humanos Sra. LILIAN TERESITA RUFFINER y su respectivo suplente la Jefa Departamento Informes, Sra. MARIA CRISTINA GASSMANN ambas de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

Los miembros del Comité deberán ajustarse a lo normado por el Art. 7º del Decreto Provincial Nº 0291/09 y modificatorio Nº 0274/11.

Integran el Comité como veedores del Proceso de Selección:

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

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

Un (1) representante de la SUBSECRETARIA DE INCLUSION PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD dependiente del MINISTERIO DE SALUD, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado Nº 9.325.

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

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

3. FACTORES DE EVALUACION Y SU PONDERACION:

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas, de acuerdo al perfil a seleccionar.

Agrupamiento SERVICIOS GENERALES

Evaluación de Antecedentes 35%

Evaluación Técnica 20%

Evaluación de Personalidad 35%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

Agrupamiento PROFESIONAL

Evaluación de Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación de Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

Agrupamiento S.P.I.

Evaluación de Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación de Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

La selección constará de cuatro (4) etapas sucesivas, cada una de las cuales será eliminatoria de la siguiente, que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

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

Etapas II: Evaluación Técnica.

Etapas III: Evaluación de Personalidad.

Etapas IV: Entrevista Personal.

Las etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos y las tres primeras son consecutivas y eliminatorias. La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder al orden de méritos, 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 de 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 del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito:

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

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

Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelera del Organismo y en la Portada Principal de la página web Oficial, www.santafe.gov.ar.

4. PLANIFICACION Y PAUTAS DE APLICACIÓN:

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

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

4.2 – Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Portada Principal de la página web Oficial, www.santafe.gov.ar, pudiéndose imprimir de allí por cada interesado y podrá ser retirado en la Mesa de Entradas del Departamento Administrativo-Contable de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín N° 2466 2º Piso de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucumán N° 1829.

Los formularios de inscripción serán recibidos en la mencionada oficina, sita en calle San Martín N° 2466 2º Piso de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucumán N° 1829, a partir de la iniciación de la publicación de la convocatoria y durante cinco días hábiles como mínimo después de su finalización, en horario de 08:00 hs. a 12:00 hs.

Los postulantes deberán acompañar el Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículo vital, 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 perfil a postular, apellido, nombre y número de DNI del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria o respaldatoria.

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

Se emitirá una constancia de recepción de las Fichas de Inscripción, firmada y sellada por el personal autorizado por el organismo convocante, Secretaría de Tecnologías para la Gestión, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

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

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

4.3 - Evaluación de antecedentes: El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 2. La misma se realizará a partir del día hábil subsiguiente a la finalización del período de inscripción y no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores.

En caso de que existan postulantes incluidos dentro de la Ley de Protección Integral del Discapacitado Nº 9325, que posean la educación formal exigida para la cobertura del cargo, y que no puedan acreditar la experiencia laboral mínima exigida, se adjudicará a los mismos el puntaje mínimo asignado para este último concepto en los criterios de evaluación de antecedentes determinados por la Resolución Ministerial o ente autárquico convocante.

4.4 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín Nº 2466 de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucuman Nº 1829, y en la Portada Principal de la página web Oficial www.santafe.gov.ar, el listado de postulantes admitidos. Del mismo modo se publicará, con determinación del lugar, fecha y hora, por cada grupo y perfiles postulados y admitidos, la Realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que llevará a cabo el Comité de Selección. La Evaluación técnica se llevará a cabo una vez finalizada la publicación de los postulantes admitidos, y por grupos y perfiles de puestos.

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

4.6- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín Nº 2466 de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucuman Nº 1829, y en la Portada Principal de la página web Oficial www.santafe.gov.ar, el listado de los resultados de la evaluación técnica

de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y, del mismo modo, del lugar, fecha y hora de la realización de la Evaluación de Personalidad que llevará a cabo el profesional/profesionales designado/s conforme el Artículo 11° del Decreto Nº 291/09.

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

4.8 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín Nº 2466 de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucumán Nº 1829, y en la Portada Principal de la página web Oficial, www.santafe.gov.ar, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Éstos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

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

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

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

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

Podrá ofrecerse a los postulantes incluidos en un orden de mérito vigente, las vacantes que se produzcan en cualquier Jurisdicción o ente autárquico siempre que los titulares de los mismos lo consideren procedente, y a condición que correspondan a la misma

categoría o un nivel equivalente, y se requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a las comprendidas en el respectivo proceso de selección. En el supuesto de que una Jurisdicción o ente autárquico tome el orden de méritos vigente en otra Jurisdicción o ente autárquico, el titular de los primeros deberá adoptar el proceso de selección respectivo y el orden de mérito resultante del mismo, únicamente a los efectos de la designación pretendida, respetando para ello el estricto orden de precedencia.

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, mediante cartelera a instalarse en la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín Nº 2466 de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucuman Nº 1829 y en la Portada Principal de la página web Oficial, www.santafe.gov.ar, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para el cargo comprendido en la convocatoria.

4.12 - Notificaciones: La publicación en la Portada Principal de la página web Oficial, www.santafe.gov.ar, y en la cartelera a instalarse en la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín Nº 2466 de la ciudad de Santa Fe y para sede Rosario en calle Tucumán Nº 1829, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de méritos final, será notificación fehaciente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

PERFIL: Nº 1 - Programador Ingresante

Categoría 02 - Agrupamiento S.P.I.

a) Educación Formal:

Criterio Puntaje

Graduado de carrera universitaria

de 5 o más años. 50 puntos

Graduado de carrera universitaria

de 3 a menos de 5 años. 45 puntos

Estudiante avanzado de carrera

universitaria de 5 o más años

(> al 90 % de materias

aprobadas) 40 puntos

Estudiante avanzado de carrera

universitaria de 3 a menos de

5 años (> al 90 % de materias

aprobadas) 30 puntos

b)Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a un (1) año

en programación y desarrollo de

sistemas en el ámbito de la

Administración Pública. 50 puntos

Experiencia Laboral > a un (1) año

en programación y desarrollo de

sistemas en el ámbito privado. 45 puntos

Experiencia Laboral > a seis

(6) meses y menos de (1) año

en programación y desarrollo de

sistemas en el ámbito de la

Administración Pública o ámbito

privado. 40 puntos

PERFIL: Nº 2

Categoría 03 – Agrupamiento Profesional.

a) Educación Formal:

Criterio Puntaje

Posgrado en Gestión de

Calidad. 50 puntos

Graduado de carrera Universitaria 40 puntos

b) Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a

1 (un) año como miembro de

equipos de desarrollo institucional

y en servicios afines en el

ámbito de la Administración

Pública 50 puntos

Experiencia Laboral > a 1 (un)

año como miembro de equipos

de desarrollo institucional y en

servicios afines en el ámbito

privado. 40 puntos

Experiencia Laboral > a 6 (seis)

meses y < 1 (un) año como miembro
de equipos de desarrollo
institucional y en servicios afines
en el ámbito de la Administración
Pública. 35 puntos

Experiencia Laboral > a 6 (seis)
meses y < 1 (un) año como miembro
de equipos de desarrollo institucional
y en servicios afines en el
ámbito privado. 30 puntos

PERFIL: Nº 3

Categoría 02 – Agrupamiento S.P.I.

a) Educación Formal:

Criterio Puntaje

Graduado de carrera Universitaria
de 5 o más años. 50 puntos

Graduado de carrera Universitaria
de 3 a <5 años. 40 puntos

b) Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a dos
(2) años como miembro de
proyectos tecnológicos en
el ámbito de la Administración
Pública. 50 puntos

Experiencia Laboral > a dos
(2) años como miembro de
proyectos tecnológicos en el
ámbito privado. 40 puntos

Experiencia Laboral > un (1)
año y menos de dos (2) años
como miembro de proyectos

tecnológicos en el ámbito

de la Administración Pública o

ámbito privado. 30 puntos

PERFILES: N° 4, 5, 6 y 7

Categoría 02 – Agrupamiento S.P.I.

a) Educación Formal:

Criterio Puntaje

Graduado de carrera universitaria

de 5 o más años. 45 puntos

Estudiante avanzado de carrera

universitaria de 5 o más años,

con más del 90% de materias

aprobadas. 40 puntos

Estudiante avanzado de carrera

universitaria de 5 o más años,

con el 70% de materias aprobadas

y menos del 90%. 35 puntos

Puntaje máximo adicional por

cursos afines a los conocimientos

solicitados. (1 punto por c/curso

de 32hs o más de duración). 10 puntos

Requiere certificado de Organismos/ Empresas Competentes.

b) Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > (5) cinco

años en funciones esenciales

del puesto. 45 puntos

Experiencia Laboral > (2) dos

años y < (5) cinco años en funciones

esenciales del puesto. 40 puntos

Experiencia Laboral > (1) año

y < (2) años en funciones

esenciales del puesto. 35 puntos

PERFIL: N° 8

Categoría 02 – Agrupamiento S.P.I.

a) Educación Formal:

Criterio Puntaje

Graduado de carrera universitaria.

Ingeniero Informático, Ingeniero

en Sistemas de Información o

Licenciado en Sistemas de

Información 50 puntos

b) Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a 1

año en la implementación

de proyectos de Gobierno

Electrónico en el ámbito de

la administración pública. 50 puntos

Experiencia Laboral > 2 años

en desarrollo e implementación

de sistemas y soporte a usuarios

en el ámbito administración

pública. 40 puntos

Experiencia Laboral > 2 años

en la implementación de sistemas

y soporte a usuario en el ámbito

privado. 30 puntos

Experiencia Laboral > a 1 año y

< 2 años en la implementación de

sistemas y soporte a usuario en

el ámbito administración pública

y en el ámbito privado 20 puntos

PERFIL: N° 9

Categoría 01 – Agrupamiento Servicios Generales.

a)-Educación Formal:

Criterio Puntaje

Secundario completo 50 puntos

Primario completo. 40 puntos

b)- Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a 2

años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito de la

Administración Pública. 50 puntos

Experiencia Laboral > a 2

años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito privado. 40 puntos

Experiencia Laboral > 1 y < a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito de la

Administración Pública. 35 puntos

Experiencia Laboral > 1 y < a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito privado. 30 puntos

PERFIL: Nº 10

Categoría 01 – Agrupamiento Servicios Generales – Chofer de vehículos.

a)Educación Formal:

Criterio Puntaje

Secundario completo 50 puntos

Primario completo. 40 puntos

b) Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito de la

Administración Pública. 50 puntos

Experiencia Laboral > a

2 años en las funciones

esenciales al puesto en el

ámbito privado. 40 puntos

Experiencia Laboral > 1 y < a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito de la

Administración Pública. 35 puntos

Experiencia Laboral > 1 y < a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito privado. 30 puntos

PERFIL: Nº 11

Categoría 01 – Agrupamiento Servicios Generales – Mantenimiento.

a) Educación Formal:

Criterio Puntaje

Secundario completo 50 puntos

Primario completo. 40 puntos

b) Experiencia:

Criterio Puntaje

Experiencia Laboral > a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito de la

Administración Pública. 50 puntos

Experiencia Laboral > a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito privado. 40 puntos

Experiencia Laboral > 1 y < a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito de la

Administración Pública. 35 puntos

Experiencia Laboral > 1 y < a

2 años en las funciones esenciales

al puesto en el ámbito privado. 30 puntos

S/C 6992 Ag. 31 Set. 2
