



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 1431

“Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional 31 AGO 2011

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0206170-7, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo Categoría 04 Jefe División Títulos de Educación Superior, Media y Técnica del Departamento Títulos, Certificados y Legalizaciones del Agrupamiento Administrativo – Santa Fe - dependiente de la Secretaría de Educación de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV “Régimen de los Concursos” del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultando en su artículo 90º al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que como se desprende de las presentes actuaciones, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos – contables previos a tales fines;

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

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, reemplazado por el Anexo “A” del Régimen aprobado por el Art. 2º del Decreto N° 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

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

POR ELLO,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º. Llamar a concurso interno, para la cobertura del cargo Categoría 04 - Jefe División Títulos de Educación Superior, Media y Técnica de Santa Fe (Departamento Títulos,



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Certificados y Legalizaciones) del Agrupamiento Administrativo dependiente de la Secretaría de Educación de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2º. La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado 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 3º. Establecer que, en caso de existir inconvenientes con los lugares, fechas y horarios estipulados para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso notificará a los postulantes mediante la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia

ARTÍCULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Prof. Esteban F. Rusino
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

RESOLUCIÓN N° 1431

ANEXO I

Jurisdicción: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CARGO A CUBRIR: JEFE DIVISIÓN TÍTULOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MEDIA Y TÉCNICA – CATEGORÍA 04 – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - Santa Fe -

MISIONES DEL PUESTO:

Entender en el control y trámite de Certificados de Estudios Completos e Incompletos, de egresados de todos los establecimientos Oficiales de Educación Secundaria y Terciaria de esta Jurisdicción

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- Verificar la congruencia entre el título solicitado y el plan de estudio correspondiente.
- Controlar y legalizar los Certificados de Estudios Incompletos, Postítulos y Certificados de Capacitación confeccionados por los establecimientos.
- Firmar en función delegada por la Sra. Ministra según Ley 8375 y Resoluciones concordantes un “Documento Público” (Título o Certificado).
- Responsable del archivo de todos los planes de estudios de establecimientos oficiales de Nivel Medio y Superior.
- Brindar Asesoramiento e información a los directores de los establecimientos y a distintos sectores del Ministerio sobre aplicación de los distintos planes de estudios.
- Organizar y Supervisar todas las actividades del sector.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento de la Normativa General de funcionamiento de la Administración Pública Provincial

- Decreto 94/07 y Modificatorios - Estructura Orgánica vigente del Ministerio de Educación .
- Conocimientos Generales del Decreto- Acuerdo 2695/83-Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificadorio Decreto N° 1729/09.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto Acuerdo N° 10204/58 Reglamentación para trámites de actuaciones Administrativas.

Conocimiento Específicos de la Normativa del Área

- Ley de Educación Nacional N° 26206
- Resolución CFE 59/08 – Implementación Federal de Títulos con resguardo documental.
- R.M.N° 207/10 – Implementación en la Provincia de Santa fe del Sistema Federal de Títulos con resguardo documental.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas: (Linux, Oficce, Internet y Correo Electrónico)
- Excelente nivel de expresión oral y escrita

REQUISITOS

- Título secundario

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de análisis y resolución de problemas
- Capacidad de organización y coordinación de trabajo
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas de su área
- Discreción en el manejo de la información
- Integridad, honestidad y ética

"2011- Año del Bicentenario de la Gesta Artiguista"

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Ministra de Educación, Prof. Elida RASINO, o quien oportunamente esta autoridad designe.

Titulares:

Miembros por el Ministerio:

- Sra. Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administrativa, C.P.N. FUENTES, Griselda
- Sra. Directora Provincial de Educación Secundaria, Prof. REINA, Teresa Nora
- Sra. Jefe Departamento Títulos, Certificados y Legalizaciones, Prof. PUCCIO, María Emma
- Sra. Directora Pcial. Educación Superior e Investigación Educativa, Lic. GULLOTTA, Estela

Miembros por Entidades Sindicales

- Sr. BELENGUER, Daniel (U.P.C.N.)
- Sr. ROMERO, Alejandro (U.P.C.N.)
- Sr. RODRIGUEZ, Hugo (U.P.C.N.)
- Sr. GUNSETT, Norberto (A.T.E.)

Suplentes:

Miembros por el Ministerio:

- Sra. Secretaria de Educación, Lic. VENTURINI, María Cristina
- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. GALETTI, Alejandro
- Sr. Director Pcial. De Educ. Técnica, Producción y Trabajo, Med.Vet. LIBONATI, Sergio
- Sra. Subjefe de Departamento Secretaría, FABRO, María de los Ángeles

Miembros por Entidades Sindicales

- Sr. CORTES, Juan Carlos (U.P.C.N.)
- Sr. ZUVIRÍA, Yolanda (U.P.C.N.)
- Sr. MONZÓN, Zunilda (U.P.C.N.)
- Sr. FIGUEROA, María Susana (A.T.E.)

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.

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en cartelería de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, sita en calle Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.

Desde el día **15/09/11** hasta el **06/10/11** en horario de 8.00 a 12.00 Hs.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el currículum vitae, una copia 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 (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes. Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

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 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 D.N.I. 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 ó 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 DEL LLAMADO CONCURSO INTERNO

Etapa I: Evaluación de Antecedentes

"2011- Año del Bicentenario de la Gesta Artiguista"





PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Fecha: A partir del 07/10/11

Lugar: Ministerio de Educación

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

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJE S MAXIMOS |
|---------------|----------------------------|---|---------------------------------|
| 40 | 1- Estudios y Capacitación | 1.1.Educación Formal. 1-2- Capacitación Específica. 1-2-1-Cursos 1-2-2- Jornadas,Seminarios, Congresos | 20 |
| 60 | 2. Antecedentes Laborales | 2.1-Posición Escalafonaria 2-1-1-En el Organismo 2-1-2-En la Administración Provincial 2-2- Desempeño Específico 2-2-1-Actual 2-2-2-Últimos 5 años 2-3-Antigüedad en la Adm.Pública Provincial. 2-4-Otros 2-5-Docentes y de Investigación | 25 20 5 5 5 |

Los resultados de la ponderación de antecedentes, serán publicados en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia, dentro de los tres(3) días hábiles de cerrado el período de evaluación.

Etapa II: Evaluación Técnica

Fecha: 19/10/11

Lugar: Dirección Provincial de Formación de Recursos Humanos - calle San Jerónimo esquina Amenabar.

Hora: 10.00 Hs.

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

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

Etapa III: Entrevista Personal

Fecha: 31/10/11

Lugar: Ministerio de Educación- 5to. Piso - Arturo Illia Nº 1153

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos 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.

Orden de Mérito:

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 ponderado 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 Mérito.

El Órden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes de cada cargo alcance este puntaje, el concurso de ese cargo se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la confirmación del Órden de Méritos:

| Evaluación de Antecedentes | Evaluación Técnica | Entrevista Personal | Total |
|----------------------------|--------------------|---------------------|-------|
| 30% | 50% | 20% | 100% |

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

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de 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.



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

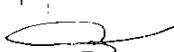
| | | | | | |
|-------------------------------|---------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------|
| Cargo Concursado | | | Categoría | | |
| Unidad de Organización | | | Jurisdicción | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | |
| Apellido | Nombres | | Documento | Tipo | Nº |
| Domicilio particular | Calle | Nº | Piso | Dpto | Localidad |
| Domicilio Laboral | Calle | Nº | Piso | Dpto | Localidad |
| Correo electrónico | | | | | |
| | | Teléfono particular | Teléfono laboral | | |
| ESTUDIOS | | | | | |
| Secundarios | | | Institución | Carácter ¹ | Fecha |
| Tercarios | | | | | |
| Universitarios | | | | | |
| Especialización | | | | | |
| Maestría | | | | | |
| Doctorado | | | | | |
| Cursos | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Jornadas | | | | | |
| | | | | | |
| Seminarios | | | | | |
| | | | | | |
| Congresos | | | | | |
| | | | | | |

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios; b) concluido -si no requiere aprobación final-. c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

• En caso de no caber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica
• Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
 Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

ANTECEDENTES LABORALES

| Últimos Cargos Titulares | Cargo | Categ. | Unidad de Organización | Jurisdicción | | Desde | Hasta | U s o interno |
|---|---------------|-----------------------|------------------------|--------------|--|-------|-------|---------------|
| | | | | | | | | |
| Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular | Actual | En los últimos 5 años | | | | | | |
| Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional | | | | | | | | |
| Otros antecedentes | | | | | | | | |
| Docencia | Secundaria | | | | | | | |
| | Terciaria | | | | | | | |
| | Universitaria | | | | | | | |
| Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos | | | | | | | | |
| Publicaciones o trabajos de investigación | | | | | | | | |

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) 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 presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma



FC-01

ESTUDIO DE SISTAN

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

CONTINUACIÓN

U.s.o
interno

Firma