



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

RESOLUCION N° 530

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 26 OCT 2012

VISTO:

El expediente N° 00301-0063864-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir dos cargos vacantes del Agrupamiento Administrativo dependientes de la Tesorería General de la Provincia; 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 General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que los cargos a cubrir corresponden al tramo superior de la Repartición citada anteriormente, y los mismos se encuentran vacantes;

Que a los efectos de la cobertura definitiva de los cargos de Subjefe de Departamento Control de Registros del FUCO y demás Cuentas Bancarias Oficiales y Jefe de División Conciliaciones Bancarias, los mismos se encuentran alcanzados por las disposiciones del artículo 61° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

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

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos, y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO
A CARGO DE LA CARTERA DEL
MINISTERIO DE ECONOMÍA**

RESUELVE:


ARTÍCULO 1º - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes dependientes de la Tesorería General de la Provincia, que a continuación se detallan:

- Subjefe de Departamento Control de Registros del FUCO y demás Cuentas Bancarias Oficiales, Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo.
- Jefe de División Conciliaciones Bancarias, Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo.

ARTÍCULO 2º - 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 3º - Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


RUBÉN D. GALASSI
MINISTRO DE GOBIERNO
Y REFORMA DEL ESTADO



ANEXO I

PERFILES DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Subjefe Departamento Control de Registros del FUCO y demás Cuentas Bancarias, Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo.

Sector: Tesorería General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Analizar las registraciones del F.U.C.O..
- Confeccionar y controlar la documentación de las operaciones bancarias.
- Verificar las registraciones de documentación.
- Realizar toda otra operación que le encomiende la superioridad.

Perfil de conocimientos:

Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:

- Ley de creación del F.U.C.O. N° 8973 y normas modificatorias
- Decreto N° 0288/09. Contrato de Vinculación con el Agente Financiero y Caja obligada del Estado (Capítulos 8, 9 y 10).
- Código Fiscal (articulado referido a Pagos de la Administración Pública).
- Ley N° 24.452 (de cheques).
- Resolución TCP N° 008/06 y concordantes.

Conocimientos de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial generales

- **De la Organización del Estado:**
- De la Ley N° 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).



- De la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación - Decreto N° 1387/09.
- **Del Personal:**
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- **Conocimientos Técnicos no específicos:**
- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo. Internet, correo electrónico y firma digital.
- Manejo de SIPAF (Sistema de Administración Financiera).

Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

- Estudios secundarios completos (excluyente).
- Preferentemente poseer conocimiento de registración de operaciones financieras mediante SIPAF y de las operaciones financieras y no financieras realizadas por la totalidad de los entes que conforman el Sector Público Provincial No Financiero (SPPNF).

Competencias actitudinales y personales:

- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad para la organización del trabajo.
- Facilidad de expresión escrita y oral.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFILES DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Jefe División Conciliaciones Bancarias, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

Sector: Tesorería General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Ejecutar los procesos de conciliaciones bancarias.
- Requerir a las entidades bancarias la documentación de los registros de movimientos, en soporte papel y digital.
- Realizar la conciliación bancaria en base a datos emitidos por las entidades bancarias y el sistema de procesamiento de transacciones.
- Elaborar los informes.
- Realizar toda otra operación que le encomiende la superioridad.

Perfil de conocimientos:

Conocimientos de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial generales

- **De la Organización del Estado:**
- De la Ley N° 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).
- Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación - Decreto N° 1387/09.
- **Del Personal:**
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- **Conocimientos Técnicos no específicos:**
- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico y firma digital.
- Manejo de SIPAF (Sistema de Administración Financiera).

Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

- Estudios secundarios completos (excluyente).
- Preferentemente poseer conocimiento de las operaciones bancarias, su registración y documentación emitidas por las entidades bancarias y de registración de operaciones financieras mediante SIPAF.

Competencias actitudinales y personales:

- Trato amable y respetuoso.
- Capacidad para la organización del trabajo.
- Facilidad de expresión escrita y oral.



ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para ambos cargos de la siguiente manera:

Presidente: El señor Subsecretario de Administración y de Coordinación Económica Territorial, C.P. EMILIANO IGNACIO ARZUAGA.

Titulares:

- El señor Subsecretario de Hacienda, C.P.N. PABLO GORBAN
- El señor Subdirector General de Normas y Sistemas-Pagos-Auditoría de Balances de la Tesorería General de la Provincia, C.P.N. JOSE CARLOS LUJAN FARIAS.
- El señor Subsecretario de Legal, Dr. DIEGO IGNACIO CORVALÁN.
- La señora Subdirectora General de Administración, C.P.N. ANA MARÍA GIANDOMENICO.
- El señor, RODOLFO ANDRES PEREYRA en representación de UPCN.
- El señor, GERMÁN RAMELLO, representación de UPCN.
- El señor, DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.
- El señor, ADRIÁN ROSSO, en representación de A.T.E.

Suplentes:

- La señora Directora General de Asesoría Letrada, Dra. MAGDALENA GUADALUPE DE PAUL
- La señora Directora General de Recursos Humanos de la Provincia, C.P.N. MÓNICA CRISTINA TRIBOLO de BATTISTELLA.
- El señor Subdirector General de Presupuesto, ALEJANDRO GUSTAVO EPELBAUM
- El señor Coordinador General de Normatización y Sistematización de Procesos de la Tesorería General de la Provincia, FABIÁN GUSTAVO GALZERANO
- La señora LILIANA NOEMÍ CROCCI, en representación de UPCN.
- La señora MIRTA GUADALUPE MORALES, en representación de UPCN.
- La señora ANA CRISTINA CORONEL, en representación de UPCN.
- La señora MONICA GHIGLIA, en representación de A.T.E.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Coordinación General de Personal de la Dirección General de Administración. sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151- 6to. Piso - Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe. (Puerta N° 616)
- Desde el día 01/11/12 hasta el 19/11/12 en el horario de 8 hs. a 12 hs.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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 y el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir del 26/10/12 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92° del Decreto N° 1729/09.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Curriculum 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 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.

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.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Economía 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.

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.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 21/11/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos.

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

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 03/12/12, en horario a determinar por el jurado.

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

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 103° del Decreto N° 1729/09 - Régimen de Concursos..

Etapas III: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 17/12/12, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para ambos cargos.

Se calificará de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 105° del Decreto N° 1729/09 – Régimen de Concursos.



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 50 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.**

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.

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

Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Total
30 %	50 %	20 %	100 %

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.

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

FC-01													
Cargo Concurzado											Categoría		
Unidad de Organización											Jurisdicción		
DATOS PERSONALES													
Apellido	Nombres			Documento			Tipo	N°	CUIT/CUIL				
Domicilio particular	Calle			N°	Piso	Dpto	Localidad			CP			
Domicilio Laboral	Calle			N°	Piso	Dpto	Localidad			CP			
Correo electrónico				Teléfono particular					Teléfono laboral				
ESTUDIOS													
Secundarios				Institución			Carácter ¹		Fecha	Duración ²	U s o Interno		
Terciarios													
Universitarios													
Pcsgrados	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 _____

ANTECEDENTES LABORALES

Categoría	Cargos Titulares	Categoría	Categoría	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso																															
								Actual	En los últimos 5 años	Anterior	Posterior																												
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular																																							
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional																																							
Otros antecedentes																																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tercaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										Secundaria										Tercaria										Universitaria									
Secundaria																																							
Tercaria																																							
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 Curriculum 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 provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarse 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

