



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº **0555**
SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, **05 ABR 2017**

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes Nº 00401-0254058-1, en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de un cargo categoría 7 - Coordinador General de Títulos, Certificados y Legalizaciones del agrupamiento administrativo de la Secretaría de Educación, de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Nº 4439/15 - Art. 1º que homologa el Acta Acuerdo Nº 04/15 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Art. 2 que aprueba la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón Decreto Acuerdo Nº 2695/83, 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 (Art. 91º - Decreto Nº 1729/09);

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, reemplazado por el Anexo "A" del Régimen aprobado por el Art. 2º del Decreto Nº 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto Nº 4439/15;

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo categoría 7 - Coordinador General de Títulos, Certificados y Legalizaciones del agrupamiento Administrativo de la Secretaría de Educación de Santa Fe, 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, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º- Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la

[Handwritten signature and initials]



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

evaluación de antecedentes, así como en caso de existir inconvenientes con las mismas, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-mail a cada aspirante, quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 4º- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo Nº 2695/83 y archívese.

Dra. CLAUDIA E. BALAGUÉ
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº 0555
ANEXO I

Jurisdicción:

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE TÍTULOS, CERTIFICADOS Y LEGALIZACIONES**

CARGO A CUBRIR: COORDINADOR GENERAL DE TÍTULOS, CERTIFICADOS Y LEGALIZACIONES - CATEGORÍA 7 - Agrupamiento Administrativo - Santa Fe

MISION

Entender en el trámite y legalización de certificados de estudios de todos los niveles educativos expedidos por establecimientos dependientes de la Secretaría de Educación, y en el registro para el ejercicio de la docencia de títulos de esta provincia y de otras jurisdicciones, en el marco del Sistema de Validez Nacional de Estudios y Títulos.

FUNCIONES

- Organizar y supervisar las tareas de la Coordinación.
- Acordar con las autoridades los aspectos fundamentales para el trámite de impresión, legalización y distribución de certificados de estudios y títulos.
- Asesorar a las Juntas de Escalafonamiento Docente sobre las competencias y habilitaciones que originaron el registro de los diversos títulos de esta y otras jurisdicciones.
- Intervenir en la tramitación de expedientes relacionados con las distintas temáticas de títulos
- Coordinar con la Dirección Nacional de Validez de Títulos, del Ministerio de Educación de la Nación, los distintos aspectos de la aplicación en esta jurisdicción del Sistema de Títulos con Resguardo Documental. Es el referente jurisdiccional.
- Coordinar con el Departamento Títulos, Certificados y Legalizaciones la confección de instructivos, circulares y manuales de procedimientos tendientes a facilitar la tramitación de certificados y títulos.
- Coordinar con los establecimientos educacionales dependientes de otros Ministerios -como Seguridad, Salud, Desarrollo Social, Innovación y Cultura- la emisión de títulos con validez nacional, según RCFE 59/08.
- Asesorar a las autoridades, escuelas y público en general sobre la aceptación de títulos extranjeros y sobre los trámites necesarios para reconocer en otros países títulos expedidos por esta jurisdicción.
- Firmar en función de delegada de la Sra. Ministra según lo establecido por Ley Nº 8375 y Resoluciones concordantes.
- Actuar como responsable de las planillas con resguardo documental, emitido con papel de la casa de la moneda que se utiliza para la impresión de todos los títulos de la provincia según RCFE 59/08.
- Actuar como responsable de la asistencia de todo el personal administrativo y docente de la Coordinación General de Títulos, Certificados y Legalizaciones.
- Coordinar con el área de incumbencias de títulos, en lo inherente a las competencias que determina la provincia de Santa Fe para el ejercicio de la docencia.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento General Específico

- Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por su similar N° 0266/15.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Conocimientos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios: Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15
- Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo y modificatorios.

Conocimientos específicos de la normativa del área

- Ley Provincial N° 8375 y Resoluciones Ministeriales concordantes – Legalización en función delegada por el Ministerio de Educación.
- Normativa del Sistema Federal de Títulos y Certificados con Resguardo Documental:
 - Resolución CFE N° 59/08.
 - Resolución CFE N° 124/10.
 - Resolución CFE N° 168/12 – Modifica Anexos de las Resoluciones CFE N° 59/08 y 124/10.
 - Resolución Provincial N° 207/10 – Implementación provincial del sistema federal.
 - Resolución Conjunta Min. de Educación N° 0814/13 y Min. de Salud N° 0955/13 – SIGAEWEB Ministerio de Salud.
 - Resolución Conjunta Min. de Educación N° 2782/13 y Min. de Desarrollo Social N° 1312/13 – SIGAEWEB Ministerio de Desarrollo Social.
 - Resolución N° 758/14 – SIGAEWEB Escuelas Municipales.
 - Resolución Conjunta Min. de Educación N° 1358/14 y Min. de Seguridad N° 1386/14 – SIGAEWEB Ministerio de Seguridad.
- Resolución Provincial N° 1955/11 – Implementación de primaria común.
- Resolución Provincial N° 0349/12 – Ampliación /modificación primaria adultos.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo, internet, correo electrónico.
- Buen nivel de expresión oral y escrita.
- Conocimiento y aptitud para el desarrollo de tareas del área.

REQUISITOS

- Título secundario

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas de su área.
- Trato amable, respetuoso y buena predisposición en general.
- Discreción en el manejo de la información.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0555
ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sr. Secretario de Educación, Dr. Oscar Alberto DI PAOLO.

Titulares:

- Sra. Subsecretaria de Gestión Territorial Educativa, Prof. REINA, Nora Teresa
- Sra. Directora Provincial de Educación Permanente para Jóvenes y Adultos, Prof. STARA, Noemí.
- Sra. Directora Provincial de Educación Secundaria, Prof. FARIOLI, Cristina
- Sra. Coordinadora General Administrativa, Lic. FABRO, María de Los Ángeles
- Sra. IBARLIN, Isabel (U.P.C.N.)
- Sr. FRANCUCCI, Roberto (U.P.C.N.)
- Sr. BELLAFRONTE, Eduardo (U.P.C.N.)
- Sra. HADAD, Fernando (A.T.E.)

Suplentes:

- Sr. Subsecretario de Recursos Humanos, Lic. FERNÁNDEZ, Pablo Enrique.
- Sr. Director Provincial de Asuntos Legales y Despacho, Dr. DÓCOLA, Javier.
- Sr. Director Provincial de Gestión y Coordinación de Proyectos de la Secretaría de Educación, Prof. FALO, Germán
- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. GALETTI, Alejandro Luis
- Sra. OSELLA, Gabriela (U.P.C.N.)
- Sra. RODRIGUEZ, Hugo (U.P.C.N.)
- Sr. COSTA, Darío (U.P.C.N.)
- Sra. LUJAN, Andrea (A.T.E.)

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, Pte. Illia N° 1153 - 4° Piso, de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 10/04/2017 hasta el 03/05/2017 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 del DNI, 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).

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante.

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribanos Públicos, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el organismo o entidad emisor.

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.

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 tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

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

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de alguno de ellos. 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 04/05/2017, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: Ministerio de Educación.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el Art. 102º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de concursos.

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 2695/83 - artículo modificado por Decreto N°4439/15.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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

El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100, según lo establecido en el art. 104º del Decreto Nº 2695/83 – Capítulo XIV – Régimen de Concursos.

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105º del Decreto Nº 2695/83 – Capítulo XIV – Régimen de Concursos.

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 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 Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso 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 Orden de Méritos:

Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30%	40%	20%	10%	100

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

Conforme a lo normado por el art. 110º del Decreto Nº 2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83; en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.

M

Q

Cargo Concursado												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				Institución				Carácter¹		Fecha		Duración²		U s o interno						
Secundarios																				
Terciarios																				
Universitarios																				
Posgrados	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 haber 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

Cargos Titulares	Cargo		Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		Uso interno
Últimos Cargos Titulares										
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 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 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



PROVINCIA DE SANTA FE

FC-01

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