



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0577**
SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, **10 ABR 2017**

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0256341-2, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de un cargo categoría 7 - Coordinador de Ausencias del Personal Escolar y Servicios Reemplazantes, del agrupamiento administrativo de la Dirección General de Recursos Humanos de Santa Fe, de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 4439/15 - Art. 1° que homologa el Acta Acuerdo N° 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 N° 2695/83, facultando en su artículo 90° 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. 91° - Decreto N° 1729/09);

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. 2° del Decreto N° 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto N° 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;

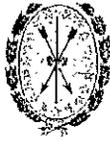
POR ELLO,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo categoría 7 - Coordinador de Ausencias del Personal Escolar y Servicios Reemplazantes, del agrupamiento administrativo de la Dirección General de Recursos Humanos 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.

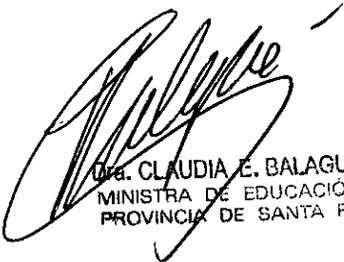
ARTÍCULO 3º- Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la



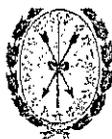
PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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 N° 2695/83 y archívese.



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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0577
ANEXO I

**Jurisdicción: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN AUSENCIAS DEL PERSONAL ESCOLAR Y SERVICIOS
REEMPLAZANTES**

**CARGO A CUBRIR: COORDINADOR DE AUSENCIAS DEL PERSONAL ESCOLAR Y
SERVICIOS REEMPLAZANTES - CATEGORÍA 7 - AGRUPAMIENTO
ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

MISIÓN

Entender en todo lo relacionado con el Régimen de Licencias del personal escolar docente y asistentes escolares conforme a las normas legales vigentes, a fin de asegurar los derechos y cumplimiento de las obligaciones por parte de las personas comprendidas en el referido régimen, proponiendo las modificaciones necesarias con el objeto de asegurar las políticas de la cartera Educativa.

FUNCIONES

- Aplicar las normativas relativas a la concesión de licencias, supervisando los establecimientos escolares y las Delegaciones Regionales.
- Intervenir en los trámites de jubilaciones ordinarias y por incapacidad.
- Elaborar propuestas de adecuación o renovación de la normativa vigente en la materia de su competencia, según las conveniencias de organización de los servicios y las políticas que se fijen al respecto.
- Establecer conjuntamente con organismos dependientes del Ministerio de Salud los procedimientos adecuados para los exámenes de aptitud psicofísica para el ingreso del personal escolar.
- Entender como Unidad de Coordinación en lo que respecta a la parametrización del SARH.
- Administrar el movimiento de carpetas médicas del personal escolar.

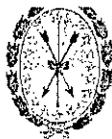
PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

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

- 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.

M
9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Conocimientos específicos de la Normativa del Área

- Decreto N° 4597/83. Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias y Examen de Aptitud Psicofísica para el personal Docente y Auxiliar Docente dependiente del Ministerio de Educación – Texto actualizado.
- Decreto N° 1919/89. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo y modificatorios.
- Decreto N° 0916/08. Delegación de Facultades en Ministros, Secretario de Estado y Fiscal de Estado.
- Decreto N° 0267/10. Sistema SARH.
- Ley N° 6915. Jubilaciones y Pensiones, en lo referente a Juntas Médicas.
- Ley N° 12798 y modificatoria N° 13161. Pago Licencias Maternidad.
- Decreto N° 3029/12 y su modificatorio N° 1158/13. Reglamento General de Suplencias para el Personal Docente.
- Decreto N° 0516/12. Agrupamiento de Asistentes Escolares.
- Ley N° 10290. Régimen de Disciplina para el Personal Docente.
- Ley N° 13197 y su modificatoria N° 13481 sobre Tareas Diferentes Definitivas.

Conocimientos Técnicos no específicos

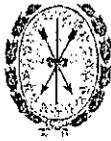
- Manejo de herramientas informáticas: LibreOffice (planilla de cálculo, procesador de textos), Internet, Correo Electrónico
- Excelente nivel de expresión oral y escrita.

REQUISITOS

- Título secundario.
- Preferentemente con formación en Informática; Ciencias Jurídicas y/o Ciencias Económicas.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0577**
ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sr. Subsecretario de Recursos Humanos, Lic. FERNÁNDEZ, Pablo Enrique.

Titulares:

- Sra. Directora Provincial de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, Prof. STARA, Noemí.
- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. GALETTI, Alejandro.
- Sra. Coordinadora Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Inicial, Primario, Especial y Físico, Sra. NOCERA, Ana.
- Sr. Coordinador Movimiento de Personal y Plantas Escolares Nivel Superior, Medio y Técnico, Sr. VALIENTE, Gabriel.
- Sra. IBARLIN, Isabel (UPCN)
- Sr. BELLAFRONTE, Eduardo (UPCN)
- Sr. FRANCICCI, Eduardo (UPCN)
- Sr. HADAD, Fernando (ATE)

Suplentes:

- Sra. Directora Provincial de Gestión Financiera y Presupuestaria, CPN YAFAR, Emilse.
- Sra. Subdirectora General de Recursos Humanos, CPN BOTET, Andrea.
- Sra. Subdirectora General Técnica - Presupuestaria, Sra. RODRÍGUEZ, Graciela.
- Sr. Coordinador Registro y Certificaciones Personal Escolar, Ing. PEREYRA, Julián.
- Sra. OSELLA, Gabriela (UPCN)
- Sr. ROMERO, Alejandro (UPCN)
- Sr. COSTA, Darío (UPCN)
- Sra. CONTARDO, Natalia (ATE)

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.

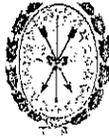
LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día **22/05/2017** hasta el **12/06/2017** 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 13/06/2017, 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, artículo modificado por Decreto N° 4439/15.

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 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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Decreto N° 2695/83 - artículo modificado por Decreto N°4439/15.

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 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. 104° del Decreto N° 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. 105° del Decreto N° 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.

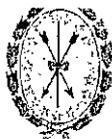
El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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 confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Conforme a lo normado por el art. 110° del Decreto N° 2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde 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 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

9



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		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				Carácter ¹	Fecha	Duración ²	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



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

ANTECEDENTES LABORALES

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

