

PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

RESOLUCIÓN N° 410

Santa Fe “Cuna de la Constitución Nacional”, 19 JUN 2018

VISTO:

El expediente N° 00312-0007993-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir diversos cargos vacantes de la Dirección General de Administración; 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 en la citada Dirección General existen funciones que resulta imperioso cubrir, en razón de que los cargos de Jefe de Departamento Rendición de Cuentas – Categoría 6 y Subjefe de Departamento Rendición y Gastos – Categoría 5, se encuentran vacantes y corresponden al tramo superior;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y 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 UPCN y ATE 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;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15, ratificado por el Decreto N° 0909/18;

POR ELLO:

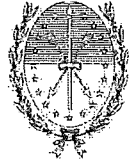
EL MINISTRO DE ECONOMÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes dependientes de la Dirección General de Administración, que a continuación se detallan:

Concurso Interno Interjurisdiccional:

- Jefe de Departamento Rendición de Cuentas, Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo.

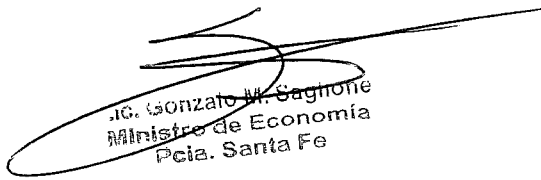


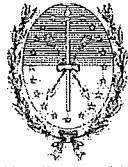
PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Subjefe de Departamento Rendición y Gastos, Categoría 5 – 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 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 - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


J.C. Gonzalez W. Sagnone
Ministro de Economía
Pcia. Santa Fe



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Jurisdicción: Ministerio de Economía.

Cargo a cubrir: Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de Departamento Rendición de Cuentas.

Sector: Coordinación General Contable - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illía N° 1151- 6° Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- Supervisar la revisión primaria de los expedientes de rendiciones de cuentas presentadas por cada uno de los Responsables, verificando el cumplimiento de los plazos vigentes para su presentación.
- Evaluar las cuentas de los responsables para promover en casos de deficiencias las actuaciones pertinentes.
- Controlar la información básica para la confección del Balance de Movimientos de Fondos.
- Efectuar el control de los Balances de Movimientos de Fondos correspondientes a las cuentas especiales del Ministerio de Economía para su posterior elevación.
- Asesor a la distintas Reparticiones del Ministerio acerca de la reglamentación vigente sobre la ejecución del gasto.
- Promover el trámite correspondiente en oportunidad de devoluciones efectuadas.
- Organizar el archivo de la documentación presentada por los responsables.

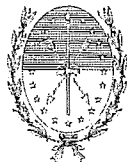
Conocimientos Básicos y Esenciales:

De la Organización del Estado:

- Ley N° 13.509 – de Ministerios

Conocimientos Generales:

- Ley N° 8.525: Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto Acuerdo N° 2695/83: Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.



- Decreto N° 4174/15: Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

Conocimientos específicos:

- Ley N° 12.510: Administración, Eficiencia y Control del Estado – Parte General.
- Normas emanadas del Tribunal de Cuentas de la Provincia relacionadas con la presentación y justificación de Movimientos Financieros – Res. TCP 008/06 y modificatoria Res. TCP 021/07 y Res. TCP 012/11.
- Conceptos generales del Decreto-Ley N° 7.914 – Viáticos, Comisiones de Servicios y Normas Complementarias, Decreto N° 4968/89 y las Actas Paritarias N° 20, 35 y 36. Decreto N° 2112/06 Régimen de Misiones Oficiales y comisiones de servicio al Exterior y Decreto N° 1177/12 Reconocimiento de gastos de alojamiento.
- Decreto N° 2189/89 y modificatorio N° 0578/94 – Normas de austeridad y contención del gasto público.
- Decreto N° 4743/13 – Seguro de Registro.
- Decreto N° 259/08 y 267/08, y modificatorios, de liquidación y reintegro de gastos reconocidos a las Autoridades Superiores y personal de gabinete.
- Decreto N° 274/08 – Gastos de Cortesía y Homenaje, y modificatorio N° 911/08.
- Decreto N° 3754/17 – Monto máximo autorizados por Habilitaciones, y Decreto N° 1247/08 – Gestión Directa.

Conocimientos Técnicos no específicos:

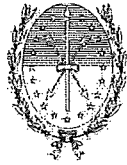
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, internet, correo electrónico y planilla de cálculo.
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE)
- Conocimientos del SIPAF (Sistema Informático Provincial de Información Financiera) módulo responsables.

Requisitos de estudios o Experiencia:

- Estudios secundarios completos. Excluyente.
- Preferentemente Profesional Universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.

Características Personales:

- Trato amable y respetuoso.
- Predisposición al trabajo en equipo.
- Integridad, honestidad y ética.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad para la organización del trabajo.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 05 – Agrupamiento Administrativo – Subjefe de Departamento Rendición y Gastos.

Sector: Coordinación General Financiera – Departamento Tesorería - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de Servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Arturo Illia 1151 – Ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Confeccionar los cheques y realizar las transferencias bancarias, para su posterior autorización por el Tesorero y Director General o Subdirector General.
- Realizar los depósitos Judiciales por embargos y litis ordenados, y su notificación a los diferentes Juzgados.
- Realizar los cargos correspondientes para las rendiciones de cuentas, que serán entregados a cada habilitado.
- Confeccionar el legajo que formará parte de la rendición mensual de cuentas, con las planillas de sueldos certificadas, certificaciones de los agentes adscriptos y acreditaciones del NBSF.
- Confeccionar el legajo que formará parte de la rendición de los pagos directos efectuados, realizando el pertinente registro en el SIE.
- Poner en conocimiento de la jefatura del área los pagos retenidos por falta de cumplimiento de disposiciones formales y/o legales.
- Suministrar la información requerida por las distintas dependencias de la Dirección sobre los pagos cumplidos en el área.

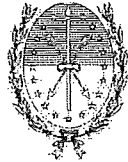
Conocimientos Generales:

De la organización del Estado:

- Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios.

Del Personal:

8



- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Disposiciones generales y Subsistema de Tesorería y Gestión Financiera de la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Título I y Título II – Capítulo II).

Conocimientos específicos:

- Normas emanadas del Tribunal de Cuentas relacionadas con la presentación y justificación de Movimientos Financieros – Res. TCP 008/06 y modificatoria Res. TCP 021/07 y Res. TCP 012/11.
- Conocimientos generales del SIPAF (Sistema Provincial de Administración Financiera).
- Manejo de pagos electrónicos.

Conocimientos Técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, internet, correo electrónico y planilla de cálculo.
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE)

Requisitos de estudios o Experiencia:

- Estudios secundarios completos. Excluyente.
- Preferentemente Profesional Universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO II COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario Legal y de Coordinación.

Titulares:

- El Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica.
- La señora Directora General de Administración, CPN IVANNA LILIAN ARCE de FASSINO.
- La señora Directora General de Despacho y Servicio Interministerial, Dra. MARIELA CAROLINA ABELE.
- La señora Coordinadora General de Personal de la Dirección General de Administración, VIVIANA BEATRÍZ CARRERAS.
- El señor DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.
- El señor LUIS COPELLO, en representación de UPCN.
- La señora MONICA PAYA, en representación de UPCN.
- La señora KARINA SANCHEZ, en representación de ATE.

Suplentes:

- El señor Jefe de Área Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial, RUBEN DARIO BIANCO.
- La señora Coordinadora General Contable, MIRTA GUADALUPE MORALES.
- El señor Coordinador General Financiero de la Dirección General de Administración, VICTOR HUGO CALAMANTE.
- El señor Coordinador de Normatización y Sistematización de Procesos de la Tesorería General de la Provincia, FABIAN GUSTAVO GALZERANO.
- El señor HERIBERTO MARTINEZ, en representación de UPCN
- El señor HUGO RODRIGUEZ, en representación de UPCN.
- El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de UPCN.
- La señora CAROLINA BARRIOS, en representación de ATE.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Coordinación General de Personal, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 – 6°. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe (Puerta 617).
- Desde el día 28/06/2018 hasta el 12/07/2018 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 21/06/2018 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 Currículum Vitae, una fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente; 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). Además deberá presentar fotocopia certificada del último recibo de haberes y certificación de situación de revista emitida por el Área de Recursos Humanos de la Jurisdicción que dependa.

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, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

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 DNI 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.

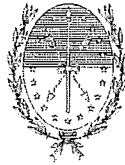
Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Economía en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

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 Jurado 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.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 16/07/2018, 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.

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, y modificatorios.

Etapa II: Evaluación Técnica:

Lugar y Fecha: A determinar por el Jurado.

Etapa III y IV (Categoría 6):

Lugar y Fecha: A determinar por el Jurado.

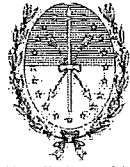
La calificación de cada etapa será numérica de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta lo indicado en los artículos 103°, 104° y 105° del Decreto N° 1729/09 - Régimen de Concursos y modificatorios.

Orden de Méritos:

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

	Evaluación Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Personalidad	Entrevista Personal	Total
Cat 6	30%	40%	20%	10%	100%
Cat 5	40%	60%	--	--	100%

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para la categoría 6, e igual o mayor a 50 puntos para la categoría 5. **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.



Cargo Concurso		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									
Terciarios											
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 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



FC-01

2

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

ANTECEDENTES LABORALES

Categoría		Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	U o Interno
Últimos Cargos Titulares	Actual							
	En los últimos 5 años							
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								
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 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

