



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº **0517**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 29 MAR 2017

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes Nº 00401-0254203-9 en cuyas actuaciones se propicia el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo Categoría 7 – Coordinador General Administrativo 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 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 Administrativo del Agrupamiento Administrativo 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 la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la 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. BALAGÜE
MINISTRA DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0517

ANEXO I

**JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACION
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

**CARGO A CUBRIR: COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO - CATEGORÍA 07 -
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE**

MISIÓN

Asistir en forma directa al Secretario de Educación en todo lo atinente a las actuaciones administrativas/protocolares que ingresan a la Secretaría de Educación.

FUNCIONES

- Coordinar, supervisar y controlar las tareas inherentes a la Secretaría de Educación y las reparticiones que pertenecen a la misma.
- Supervisar las tareas inherentes al procesamiento del despacho que ingresan al organismo y la derivación de las actuaciones a las dependencias con competencia directa y a aquellas que son sometidas a consideración de la Sra. Ministra de Educación.
- Asistir en la elaboración de instrumentos normativos de interés del organismo.
- Asegurar la aplicación de toda legislación vigente en materia educativa.
- Asesorar y asistir al Secretario de Educación en temas protocolares (elaboración y organización de la agenda del titular del organismo).
- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Articular acciones junto a los referentes de las Direcciones Provinciales bajo la órbita de este organismo.
- Coordinar las distintas intervenciones que se produzcan entre la Secretaría de Educación y las Delegaciones Regionales de Educación, dependientes de la misma.
- Canalizar las tareas encomendadas por el titular de la Secretaría de Educación a las Direcciones correspondientes.
- Emitir los informes de competencia relativos a las acciones llevadas a cabo desde la Secretaría de Educación conforme Decreto N° 110/13.
- Coordinar y supervisar la asistencia administrativa, seguimiento de expedientes y trámites.
- Manejar los sistemas ISIEME, SARH, SIE, DIGESTO y SIN.
- Efectuar el seguimiento de las tramitaciones y/o gestiones generando los informes requeridos por la superioridad o por órganos de control de gestión internos y/o externos.

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 y modificatorios N° 0110/13 y 0266/15.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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

Conocimientos Específicos de la normativa del área.

- Ley N° 10290 – Régimen de Disciplina para el Personal Docente.
- Decreto N° 1339/08 – Constitución y funcionamiento de las Juntas de Escalafonamiento Docente.
- Conocimientos Generales del Decreto N° 3029/12 – Sistema Único de Reglamentación de la Carrera Docente para todo el personal docente dependiente de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Provincial.
- Resolución Ministerial N° 0143/12 y Modificatoria N° 2529/13 – Procedimiento Administrativo que tiende a concretar modificaciones en registros y/o documentos expedidos en esta Jurisdicción en el marco de la Ley Nacional N° 26743 referida a Identidad de Género.
- Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo y modificatorios
- Conocimientos generales de la Ley N° 26206, particularmente los contemplados en el Capítulo I a XIII - Ley de Educación Nacional
- Ley N° 26058 Título I y II – Ley de Educación Técnico Profesional.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Manejo de Sistemas Operativos Linux y Windows. Aplicaciones de escritorio; procesadores de texto, planilla de cálculos.

REQUISITOS

- Título Secundario (excluyente)

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Trato amable y respetuoso
- Facilidad en la comunicación oral y escrita
- Destacada actitud de servicio, compromiso, confidencialidad, iniciativa y predisposición al trabajo.
- Capacidad de integración a equipos de trabajo
- Disponibilidad horaria



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 0517

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. Directora Provincial de Educación Superior, Prof. Irene Josefa López
- Sr. Director Provincial de Gestión y Coordinación de Proyectos, Prof. Germán Falo
- Sra. Directora Provincial de Educación Permanente para Jóvenes y Adultos, Prof. Noemí Stara
- Sra. Directora Provincial de Educación Primaria, Prof. Patricia Elustondo

Miembros por entidades Sindicales

- Sra. Isabel Ibarlin (U.P.C.N.)
- Sr. Roberto Francucci (U.P.C.N.)
- Sr. Eduardo Bellafronte (U.P.C.N.)
- Sr. Fernando Hadad (A.T.E.)

Suplentes:

- Sra. Subsecretaria de Recursos Físicos y Logística, Arq. Cristina Difilippo
- Sra. Directora Provincial de Desarrollo Curricular y Relaciones Académicas, Dra. Silvia Teresa Morelli Gasó
- Sr. Director Provincial de Tecnologías Educativas, Ing. Fernando Fontanarrosa
- Sra. Directora Provincial de Educación Secundaria, Prof. Cristina Farioli

Miembros por entidades Sindicales

- Sra. Gabriela Osella (U.P.C.N.)
- Sr. Alejandro Romero (U.P.C.N.)
- Sr. Darío Costa (U.P.C.N.)
- Sra. Andrea Lujan (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, sita en calle Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 03/04/17 hasta el 25/04/17 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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

recibo de sueldo del postulante.

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 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, 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 con carácter excluyente 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 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 26/04/17, 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, Art. modificado por Decreto N° 4439/15.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Etapa 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 Capítulo XIV - 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 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. 104º 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. 105º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV– Régimen de Concursos-

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Etapa evaluatoria que corresponda a cada convocatoria, 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%

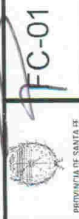


PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

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 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.



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

Cargo Concurzado		Jurisdicción		Categoría		
Unidad de Organización		Jurisdicción		Categoría		
DATOS PERSONALES						
Apellido	Nombres	Documento	Tipo	N°	CUIT/CUIL	
Domicilio particular	Calle	N°	Piso	Localidad		CP
Domicilio Laboral	Calle	N°	Piso	Localidad		CP
Correo electrónico	Teléfono particular		Teléfono laboral			
ESTUDIOS						
Secundarios	Institución		Carácter ¹	Fecha	Duración ²	U s o interno
Terciarios						
Universitarios						
Posgrados						
Especialización						
Maestría						
Doctorado						
Cursos						
Jornadas						
Seminarios						
Congresos						

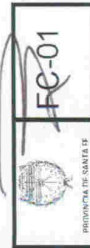
1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.

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



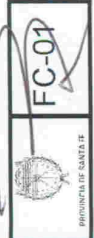
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS
Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

ANTECEDENTES LABORALES

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



FC-01

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

3

CONTINUACIÓN

U. o. Interno

Firma