



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

RESOLUCIÓN N° 014/17

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 11 de Octubre de 2017.-

VISTO:

El Expediente Nro. 11121-0001722-6 del registro del Sistema de Información de Expedientes, relacionado con la apertura de un proceso de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a planta permanente, con carácter provisional – Artículo 4° de la Ley N° 8525 - en la SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA de dos (2) cargos y;

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones atribuidas por la Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado N° 12510 a la Sindicatura General de la Provincia y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio, es preciso dotar a las áreas de la Organización con recursos humanos idóneos para tal fin;

Que se trata de una jurisdicción en proceso de crecimiento con amplia necesidad de incorporación de personal para evaluar el sistema de control interno en las distintas áreas del Poder Ejecutivo sujetas a control;

Que la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, encargada según el Artículo 13° del Decreto N° 2419/11 de las tareas presupuestarias, contables y financieras de esta Sindicatura, informa que a los fines de posibilitar las designaciones mencionadas, se cuenta con los cargos vacantes necesarios;

Que en este sentido, se entiende preciso dotar de personal a las Gerencias de Auditoría y de Supervisión y Coordinación de Delegaciones y U.A.I.s dependientes del Director Provincial de Control;

Que el Artículo 10° de la Ley N° 8525, Estatuto General del personal de la Administración Pública, establece que "a la Administración Pública se ingresa por el nivel inferior del escalafón o agrupamiento correspondiente";

Que en ese sentido se considera un derecho y también un deber por parte de todo aspirante, el someterse al procedimiento de selección que acredite la idoneidad para el desempeño de la función;

Que el Decreto N° 291/09 y su modificatorio N° 274/11, establecen el Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial, en los términos y bajo las condiciones estatuidas en los mismos, entendiendo como ingreso a la Administración Pública, la incorporación de personas ajenas a la misma;

Que por lo expuesto, resulta necesario propiciar la apertura de un proceso de selección de agentes, de acuerdo a los perfiles de cada uno de los puestos a cubrir, especificados en el Anexo I de esta Resolución;

Que concomitantemente, se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente iniciar la gestión ante el Poder Ejecutivo Provincial para el dictado del Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

Que en el proceso mencionado deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto N° 291/09 modificado por su similar N° 274/11 y el Decreto N° 3039/12;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, de conformidad a lo normado por el Artículo 5° del Decreto N° 291/09 ha tomado conocimiento y compartido los criterios de elaboración de los perfiles requeridos y de evaluación de antecedentes;

Que la composición del Comité de Selección para los cargos comprendidos en el respectivo proceso, obedece a lo ordenado por el Artículo 6° del Decreto N° 291/09 modificado por el Decreto N° 274/11 (Artículo 3° - apartado b);

Que asimismo, las entidades gremiales U.P.C.N. y A.T.E. con personería gremial -Ley N° 10052 y modificatorias-, han designado los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Comité de Selección como veedores del proceso de selección abierto;

Que la Gerencia de Asuntos Legales ha tenido la intervención propia de su competencia;

Que el presente acto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 190°; inc. c) de la Ley 12510, en un todo de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 2°; inc. 2) del Decreto N° 291/09;

POR ELLO:

EL SINDICO GENERAL DE LA PROVINCIA

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Aprobar los perfiles de puestos y el procedimiento a aplicarse en el proceso de selección, los que como Anexos I y II se adjuntan a la presente.

ARTÍCULO 2°: Autorizar la efectivización del proceso mencionado, conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir 2 (dos) cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo 4°, Ley N° 8525) en esta Sindicatura.

ARTÍCULO 3°: Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a la U.P.C.N. Seccional Santa Fe y a la A.T.E. Consejo Directivo Provincial Santa Fe y archívese.

FIRMADO C.P. EMILIANO I. ARZUAGA
Síndico General de la Provincia



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

ANEXO I

PERFILES DE PUESTOS

I - PUESTO A CUBRIR: Profesional Ingresante – Nivel 3 – Contador Público
Sector: Sindicatura General de la Provincia.

Número de puestos a cubrir: 1 (uno)

Lugar de trabajo: ciudad de Santa Fe

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Asistir profesionalmente en trabajos de auditoría y relevamientos de control interno, diagnósticos y asistencia técnica, entre otros.
- Participar en tareas de campo integrando equipos de acuerdo a los requerimientos realizados por el superior.
- Confeccionar los papeles de trabajo. Clasificarlos. Codificarlos. Archivarlos.
- Colaborar en los procedimientos revisivos de las distintas actividades de control.
- Preparar minutas sobre el avance de las actividades de control en las que participe y colaborar con el Coordinador en la emisión de Informes.
- Participar en la preparación de los Preinformes, Informes de Avances e Informes Finales.
- Proponer cuestiones de interés junto a los Coordinadores para la planificación anual de actividades.
- Cumplir funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el Superior Jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.
- Mantener actualizados los distintos archivos del área.
- Organizar y ejecutar actividades administrativas específicas de la gerencia.

Conocimientos:

Generales:

- Ley N° 8525 – Estatuto General de la Administración Pública Provincial.
- Decreto Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Santafesina.
- Decreto N° 1919/89. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.

Específicos:

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado N° 12510.
 - Título I: Disposiciones Generales.
 - Título V: Sistema de Control Interno.
 - Título VI: Sistema de Control Externo.
 - Título VII: Disposiciones Complementarias.
 - Título VIII: Disposiciones Transitorias.
- Normas Generales de Control Interno (aprobadas por Resol. N° 006/09 – SIGEP).
- Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental (aprobadas por Resol. N° 013/09 – SIGEP).
- Informe COSO: objetivos y componentes.
- Decreto N° 2419/11 - Estructura orgánica de la SIGEP.
- Conocimientos generales sobre control de gestión.
- Auditoría Interna/Operativa Gubernamental: sujeto, objeto, acción, resultado y marco regulatorio.
- Etapas de la auditoría: Planificación. Programación. Ejecución. Conclusión.
- Pasos para el desarrollo de cada etapa.



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

- Riesgos: Concepto. Tipos.
- Procedimientos de Auditoría.
- Pruebas de Auditoría.
- Evidencias de Auditoría.
- Papeles de Trabajo: Concepto. Importancia. Organización. Conservación. Propiedad.
- Legajos de Auditoría: Tipos y contenidos de cada uno.
- Informe: Tipos. Conceptos de cada uno. Estructura y contenido.
- Opinión del auditado.
- Redacción.
- Manejo de PC. Procesadores de textos y planillas de cálculos.
- Nociones generales sobre estadística.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Conocimientos sobre aspectos básicos de administración.

Requisitos de Estudios:

- Graduado universitario en Ciencias Económicas: Contador Público (excluyente).
- Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías contables, administrativas, financieras y operativas en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 12 (doce) meses (excluyente), debidamente acreditada. A tal fin, el postulante deberá presentar documentación, convenios, certificaciones y todo otro elemento que permita constatar la experiencia requerida. La Sindicatura General de la Provincia se reserva el derecho de solicitar los originales correspondientes, de requerir información complementaria que lo avale, así como la facultad de verificar por los medios que considere los antecedentes invocados.

Características Personales:

- Predisposición al trabajo en equipo y colaboración.
- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Capacidad de aprendizaje continuo.
- Iniciativa.
- Orientación al trabajo por resultados.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Marcada responsabilidad y compromiso.
- Creatividad e Innovación.
- Experiencia profesional.
- Capacidad para la integración de equipos multidisciplinarios.

<p>II - PUESTO A CUBRIR: Profesional Ingresante – Nivel 3 - Abogado Sector: Sindicatura General de la Provincia.</p>
--

Número de puestos a cubrir: 1 (uno)

Lugar de trabajo: ciudad de Santa Fe

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Asistir profesionalmente en trabajos de auditoría, relevamientos de control interno, diagnósticos y asistencia técnica, entre otros.
- Participar en tareas de campo integrando equipos de acuerdo a los requerimientos realizados por el superior.
- Confeccionar papeles de trabajo. Codificarlos. Clasificarlos. Archivarlos.
- Colaborar en los procedimientos revisivos de las distintas actividades de control.



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

- Preparar minutas sobre el avance de las actividades de control en las que participe y colaborar con el Coordinador en la emisión de Informes.
- Participar en la preparación de los Preinformes, Informes de Avances e Informes Finales.
- Proponer cuestiones de interés junto a los Coordinadores para la planificación anual de actividades.
- Cumplir funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el Superior Jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.
- Mantener actualizados los distintos archivos del área.
- Organizar y ejecutar actividades administrativas específicas de la gerencia.

Conocimientos:

Generales:

- Ley N° 8525 – Estatuto General de la Administración Pública Provincial.
- Decreto Acuerdo N° 2695/83 – Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Santafesina.
- Decreto N° 1919/89. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.

Específicos:

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado N° 12510.
 - Título I: Disposiciones Generales.
 - Título V: Sistema de Control Interno.
 - Título VI: Sistema de Control Externo.
 - Título VII: Disposiciones Complementarias.
 - Título VIII: Disposiciones Transitorias.
- Normas Generales de Control Interno (aprobadas por Resol. N° 006/09 – SIGEP)
- Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental (aprobadas por Resolución N° 013/09 – SIGEP).
- Informe COSO: objetivos y componentes.
- Decreto N° 2419/11 - Estructura orgánica de la SIGEP.
- Conocimientos generales sobre control de gestión.
- Auditoría Legal. Aspectos que la caracterizan.
- Conceptos generales sobre Auditoría Interna y Operativa. Procedimientos generales de auditoría. Principales pruebas y evidencias de auditoría. Papeles de Trabajo. Legajos. Informes.
- Redacción.
- Manejo de PC. Procesadores de textos y planilla de cálculo.
- Manejo de herramientas informáticas.

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

- Graduado universitario en Derecho: abogado (excluyente).
- Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías administrativas y legales en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 12 (doce) meses (excluyente), debidamente acreditada. A tal fin, el postulante deberá presentar documentación, convenios, certificaciones y todo otro elemento que permita constatar la experiencia requerida. La Sindicatura General de la Provincia se reserva el derecho de solicitar los originales correspondientes, de requerir información complementaria que lo avale, así como la facultad de verificar por los medios que considere los antecedentes invocados.

Características Personales:

- Predisposición al trabajo en equipo y colaboración.
- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión oral y escrita.



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

- Capacidad de aprendizaje continuo.
- Iniciativa.
- Orientación al trabajo por resultados.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Marcada responsabilidad y compromiso.
- Creatividad e innovación.
- Experiencia profesional.
- Capacidad para la integración de equipos multidisciplinares.



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la Sindicatura General de la Provincia según los perfiles establecidos en el Anexo I:

Sindicatura General de la Provincia:

Agrupamiento Profesional:

- 2 (Dos) cargos, Profesional ingresante, Nivel 3.

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en Planta Permanente con carácter provisional en el Organismo y Categoría precedentemente enunciados, desde su designación (Art. 4°, Ley 8.525).

2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un comité de selección según el Artículo 7° del Decreto N° 291/09 modificado por el Artículo 4° del Decreto N° 274/11, apartados a) y c) del inciso 1 del mencionado Artículo 7°, compuesto por:

- a) El Síndico General de la Provincia, CP Emiliano E. Arzuaga como titular y el Director Provincial de Control, Dr. Carlos L. Peña como suplente.
- b) Un representante de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública con un cargo no inferior a Coordinador General y su respectivo suplente.
- c) La Coordinadora General Contable, de Recursos Humanos y Despacho Sra Gabriela G. Ayala como titular y el Gerente de Coordinación General CPN Néstor H. Dona como suplente.
- d) La Gerente de Supervisión y Coordinación de Delegaciones y U.A.I.s. C.P.N. Ana Clara Minetti como titular y el Gerente de Asuntos Legales a/c Dr. Eloy E. Suárez Faisal como suplente.
- e) La Coordinadora General de Auditoría Sra. Marcela M. Iribas como titular y el Coordinador General de Delegaciones a/c CPN Gustavo D. Arangio como suplente.

También integran el Comité de selección como veedores del Proceso:

- a) Por U.P.C.N. como titulares Sr. Hugo Rodríguez, Dr. Roberto Francucci y Sr. Luis Blatter y Sra. Belkis Vera, CPN Fernando Luengo y Dr. José A. Castelo como suplentes; y por A.T.E. Sr. Antonio Ordiz como titular y la Sra. Silvina Inverardi como suplente.
- b) Por la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, la Directora Provincial Dra. Gabriela Bruno.

Cualquier miembro del Comité de selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3. Factores de evaluación y su ponderación

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia)

Etapas II: Evaluación Técnica

Etapas III: Evaluación de Personalidad

Etapas IV: Entrevista Personal

Evaluación de antecedentes: comprobará el cumplimiento de los requisitos para el cargo que sean excluyentes a los fines de identificar las postulaciones que serán admitidas, debiendo calificar las mismas de acuerdo a la educación formal y la experiencia laboral requerida para la co-



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

bertura del cargo, según los criterios de evaluación de antecedentes determinados por la Resolución convocante.

Evaluación técnica: se evaluará la capacidad del postulante para aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos y competencias técnicas del puesto.

La **evaluación de personalidad** comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del término medio y otra evaluación que analizará las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

En la **entrevista personal**, el Comité de selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

Las etapas se superarán con un mínimo del 70 % (setenta por ciento) de los puntos, son sucesivas y las tres primeras serán excluyentes.

La cuarta etapa (Entrevista Personal) no será excluyente, siendo obligatoria para acceder al Orden de Méritos (Artículo 8° del Decreto N° 291/09 modificado por el Artículo 5° del Decreto N° 274/11).

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las etapas.

Agrupamiento - Tipo de puesto		Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación de Personalidad	Entrevista Personal	Total
Nivel III	Profesional	30 %	40 %	20 %	10 %	100 %

Obtención de puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.

Se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global con el que se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente. Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelera del Organismo.

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

Mínimo Puntaje para pasar a instancia de Evaluación Técnica: 70 puntos

I - Puesto a cubrir: Profesional Ingresante, Nivel 3
Sector: Sindicatura General de la Provincia.

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Con Doctorado, Maestría, Especialización en Administración Financiera, Administración Pública, Auditoría o Control aprobados.	50 puntos

Contador Público.

40 puntos



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías contables, administrativas, financieras y operativas en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 36 (treinta y seis) meses.	50 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías contables, administrativas, financieras y operativas en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 24 (veinticuatro) meses y menor a 36 (treinta y seis) meses.	40 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías contables, administrativas, financieras y operativas en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 12 (doce) meses y menor a 24 (veinticuatro) meses.	30 puntos

II - Puesto a cubrir: Profesional Ingresante – Nivel 3
Sector: Sindicatura General de la Provincia.

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Doctorado, Maestría, Especialización en Administración Financiera, Auditoría o Derecho Administrativo aprobados.	50 puntos
Abogado.	40 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías administrativas y legales en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 36 (treinta y seis) meses.	50 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías administrativas y legales en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 24 (veinticuatro) meses y menor a 36 (treinta y seis) meses.	40 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión y/o auditorías administrativas y legales en el ámbito de la Administración Pública (nacional, provincial o municipal) y/o en el sector privado igual o mayor a 12 (doce) meses y menor a 24 (veinticuatro) meses.	30 puntos

4. Planificación y pautas de aplicación

4. 1- Convocatoria pública: mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelera instalada en la sede del Organismo y en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 días hábiles notificando para esto último a la Dirección Provincial de Gobierno



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; es decir perfiles, sector, categoría y número de puestos. Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a reclamación alguna por los mismos, derivada de esas circunstancias.

4. 2- Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial y podrá ser retirado en la Secretaría Privada de la SIGEP, Suipacha 2213, primer piso, Santa Fe. Los formularios de inscripción serán recibidos en esta misma oficina, en el horario de 8 hs. a 13 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Curriculum Vitae, una 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 referido formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por Tribunales provinciales o federales, Juzgados de Paz o Escribanos Públicos. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante y todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

En caso de existir más de un perfil de puestos a cubrir en el proceso de selección, el postulante podrá inscribirse, siempre que cumpla con los requisitos exigidos, hasta un máximo de dos perfiles. Deberá cumplimentar en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente para cada perfil e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cuál es el perfil de su preferencia.

Para pasar a la segunda etapa (Evaluación Técnica) y siempre que se haya logrado o superado la puntuación mínima establecida en la resolución, quedarán seleccionados los antecedentes del perfil que hayan obtenido el mayor puntaje. En caso de igualdad de puntaje, se tomará como válido aquel indicado por el postulante en los formularios de inscripción, salvo comunicación fehaciente del mismo, con la suficiente anticipación, previa a la evaluación técnica.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Secretaría Privada de la SIGEP, 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 proceso de selección, 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.

4. 3- Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Anexo II.

4. 4- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la SIGEP, situada en Suipacha 2213 de esta ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

4. 5- Evaluación Técnica: El Comité de Selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo la misma según los grupos (si existieren) y en las fechas previamente notificadas.

4. 6- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelera instalada en la sede de la SIGEP, situada en Suipacha 2213 de la ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del Decreto N° 0291/2009.

4. 7- Evaluación de Personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4. 8- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la SIGEP situada en Suipacha 2213 de esta ciudad de Santa Fe y en la Página Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4. 9- Entrevista personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto anterior.

4. 10- Dictamen Final: El Comité de selección deberá emitir un dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el Orden de Méritos para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

El Orden de Méritos tendrá una vigencia de 24 meses, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado.

Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante perderán su posición en el Orden de Méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o Documento Personal Equivalente.

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 y siempre que se mantenga lo establecido en punto 2.

4. 11- Notificación del Orden de Méritos: Se deberá publicar, mediante cartelera a instalarse en la sede de la SIGEP, Suipacha 2213 de esta ciudad y en la Página Web Oficial, el listado de



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el Orden de Méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4. 12- Notificaciones: La publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelera correspondiente a la Jurisdicción convocante, de los resultados de las etapas, del lugar, fecha y hora de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Méritos final, será notificación fehaciente.



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

-Anexo III-

Formulario de Inscripción

Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada. Deberá presentarse en sobre cerrado en la Sindicatura General de la Provincia, ubicada en calle Suipacha 2213, en el horario consignado en la Resolución correspondiente.

Deberán acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, fotocopias de las dos primeras hojas del DNI y todos los comprobantes documentales relativos a los antecedentes consignados en el presente formulario. **Todas las hojas contenidas en el sobre deberán estar numeradas, firmadas y debidamente certificadas**, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y DNI del postulante.

De existir imposibilidad de presentar 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. El postulante declara conocer la Resolución Convocante al Proceso de Selección y acepta los términos de la misma.

Cargo al que se postula:	Marque con una cruz cargo de preferencia.
1	
2	

1. Datos Personales

Apellido:	Nombres:		
Documento Tipo:	Nº:	C.U.I.T./C.U.I.L. Nº:	Fecha de nacimiento:
Domicilio particular: Calle		Piso: Dpto:	
Localidad:		Código postal:	
Correo electrónico:			
Teléfono particular:		Teléfono laboral:	

2. Estudios

TITULO SECUNDARIO:

Título obtenido	Institución	Fecha



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

ESTUDIOS ACADÉMICOS:

Título obtenido / Cantidad de materias aprobadas	Institución	Fecha

Conocimientos informáticos (detallar software, hardware y comunicaciones)

3. Cursos

Detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula

Nombre del curso	Institución	Fecha	Duración

Otros cursos

Nombre del curso	Institución	Fecha	Duración

4. Trayectoria Laboral.

Puestos que ocupó en el Sector Público

Ingreso	Egreso	Repartición/Área	Puesto	Tareas desarrolladas



PROVINCIA DE SANTA FE
Sindicatura General de la Provincia

Puestos que ocupó en el Sector privado

Ingreso	Egreso	Organización/empresa	Puesto	Tareas desarrolladas	Motivo de egreso

Importante: No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no estén respaldados por las certificaciones pertinentes.

FECHA:

FIRMA y Aclaración