

PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

RESOLUCIÓN N° 537

Santa Fe "Cuna de la Constitución Nacional", 6 AGO 2019

**VISTO:**

El expediente N° 00306-0009743-2 y sus agregados, 00306-0009741-0, 00306-0009744-3 y 00306-0009742-1, registros del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir diversos cargos vacantes pertenecientes a la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes; y

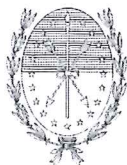
**CONSIDERANDO:**

Que la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes informa respecto de la imperiosa necesidad de cubrir diversos cargos vacantes, atento a las funciones y roles, que en su carácter de órgano Rector en materia de compras públicas y gestión de bienes poseen desde el dictado del Decreto N° 1104/16, reglamentario del Subsistema de Bienes y Servicios;

Que las Coordinaciones Generales de Proveedores, de Contrataciones y de Análisis, Innovación y Control (categorías 07), y la Jefatura de Departamento Bienes Inmuebles (categoría 06), se encuentran vacantes, y la citada Subsecretaría adjunta los respectivos perfiles de los puestos;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y la 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 previsto para cada puesto y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes;



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

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 1º**- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para cubrir los cargos vacantes vacantes dependientes de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes, que a continuación se detallan:

- Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo - Coordinación General de Proveedores
- Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo - Coordinación general de Unidades de Contrataciones
- Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo - Coordinación General de Análisis, Innovación y Control
- Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Departamento Bienes Inmuebles

**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, se explicitan en el **Anexo II** de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

**ARTÍCULO 3º** - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Lic. GONZALO M. SAGLIONE  
MINISTRO DE ECONOMÍA  
PCIA. DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

## ANEXO I. a

### PERFIL DEL PUESTO

**Cargo a cubrir:** Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación General de Proveedores.

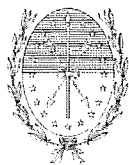
**Sector:** Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes

**Lugar de prestación de servicios:** Mendoza N° 2905 - 1° Piso - ciudad de Santa Fe.

**Número de Puestos a cubrir:** 1 (uno).

### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Definir y coordinar la implementación de actividades, orientadas a oferentes y proveedores, que permitan diversificar y mejorar las opciones de selección de co-contratantes para la Administración Pública Provincial.
- Verificar y validar, en forma integral, la documentación presentada por personas físicas y jurídicas, para su inscripción o actualización como proveedores, ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.
- Validar los proyectos de actos administrativos referidos a la aceptación o el rechazo de inscripciones y/o actualizaciones de potenciales proveedores o contratistas ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.
- Promover y coordinar vínculos y acuerdos de cooperación con registros de proveedores y contratistas de otras administraciones, a los fines de optimizar la gestión de la información obrante en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.
- Formular y elevar a la superioridad proyectos de normas sobre la materia de su competencia.
- Coordinar y controlar sistemas de información, estén o no informatizados, que se encuentren bajo su dependencia.
- Coordinar y controlar el Registro Único de Contratos Administrativos, asegurando la registración de la totalidad de las contrataciones que efectúe el Sector Público provincial y garantizando un acceso libre, irrestricto y gratuito a dicho Registro.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- Controlar y garantizar la correcta actualización de los Registros Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia y de Contrato Administrativos del Sector Público Provincial No Financiero.
- Controlar el contenido y difusión de aquella información que requiera ser publicada en la página web en lo concerniente a su competencia.
- Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

### **Conocimientos Básicos y Esenciales:**

#### **De la organización del Estado**

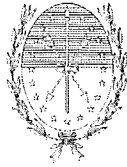
- Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios
- Decreto N° 4174/15-Régimen General para las actuaciones administrativas.

#### **Del Personal**

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

#### **Conocimientos específicos**

- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Subsistema de Administración de Bienes y Servicios)
- Decreto- N° 2479/09 y modificatorios – Estructura y competencias de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes
- Decreto N° 1104/16- Reglamentación Parcial Ley N° 12.510 Título III, Capítulo I -Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Sección IV).
- Decreto N° 4504/92-Formulario “Solicitud de Compra y/o Contratación”.
- Decreto N° 2233/16- Competencias y montos en las contrataciones del Estado.
- Decreto N° 213/18 y su modificatoria- Renovación contratos - topes incrementos anuales.
- Decreto N° 914/18- Relacionado con la Reglamentación del Subsistema de Contrataciones



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

y Gestión de Bienes.

- Disposiciones de la ex Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 219/16, 225/16, 226/16, 227/16, 268/16 y 282/16.
- Resoluciones de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 211/18, 228/18, 232/18, 237/18, 256/18 y 388/18.

**Conocimientos técnicos no específicos**

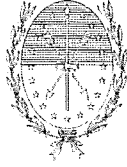
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).
- Sistema Informático Provincial de Administración Financiera- SIPAF- Módulos de Contrataciones y Gestión de Bienes y módulo Beneficiarios de Pagos .
- Conocimientos sobre tecnologías de información y comunicación (TICs) aplicadas a las contrataciones públicas.

**Requisitos, estudios y/o experiencia:**

- Estudios Secundarios Completos.
- Preferentemente Estudios Universitarios (rama ciencias económicas y/o jurídicas)

**Características personales:**

- Capacidad de liderazgo.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización, coordinación del trabajo y formación de personal.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Trato amable y respetuoso.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

## ANEXO I.b

### PERFIL DEL PUESTO

---

**Cargo a cubrir:** Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación General de Unidades de Contrataciones.

**Sector:** Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes

**Lugar de prestación de servicios:** Mendoza N° 2905 - 1° Piso - ciudad de Santa Fe.

**Número de Puestos a cubrir:** 1 (uno).

---

### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Coordinar el asesoramiento y asistencia a brindar a las Jurisdicciones y Entidades con relación a la elaboración de los programas anuales de contrataciones.
- Administrar un sistema de información, informatizado o no, que permita la programación de las contrataciones correspondiente al Sector Público Provincial No Financiero.
- Proponer a la Dirección General la utilización de modalidades de contrataciones en base al análisis de la información que surja de los programas anuales de contrataciones.
- Coordinar y controlar las gestiones de contrataciones que se encuentren a cargo de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes.
- Gestionar la realización de convenios marco.
- Organizar e implementar un catálogo de convenios marco, asegurando su publicación y accesibilidad.
- Coordinar la realización de contrataciones unificadas, cuando así lo disponga la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes o encomendar, a través de la Dirección General, su realización a las Jurisdicciones y Entidades.
- Organizar el registro de Proyectos de Iniciativa Privada y conformar e integrar las Comisiones de Evaluación.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- Impulsar la aplicación de penalidades con motivo de incumplimientos de contratos y órdenes de provisión, sobre contrataciones efectuadas por la Dirección.
- Elaborar y elevar proyectos de normativas inherentes a su área de competencia.
- Coordinar y controlar la utilización de los sistemas de información, informatizados o no, referidos específicamente a los procedimientos de contrataciones, tanto a nivel de la Dirección General como en los Servicios Administrativos Financieros, garantizando su mantenimiento y actualización.
- Asistir y atender en forma integral y permanente a las Unidades Operativas de Contrataciones de los Servicios Administrativos Financieros de las Jurisdicciones y Entidades, en la gestión operativa de las contrataciones.
- Proponer y participar en actividades de capacitación dirigidas a las Unidades Operativas de Contrataciones, dispuestas por la Dirección General.
- Controlar el contenido a publicarse en el sitio web de la Provincia, relativo a su competencia.
- Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

#### **Conocimientos Básicos y Esenciales:**

##### **De la organización del Estado**

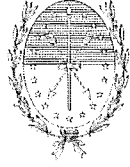
- Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios
- Decreto N° 4174/15-Régimen General para las actuaciones administrativas.

##### **Del Personal**

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

##### **Conocimientos específicos**

- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Subsistema de Administración de Bienes y Servicios)



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- Decreto- N° 2479/09 y modificatorios – Estructura y competencias de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes
- Decreto N° 1104/16- Reglamentación Parcial Ley N° 12.510 Título III, Capítulo I -Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Sección IV).
- Decreto N° 4504/92-Formulario “Solicitud de Compra y/o Contratación”.
- Decreto N° 2233/16- Competencias y montos en las contrataciones del Estado.
- Decreto N° 213/18- Renovación contratos - topes incrementos anuales.
- Decreto N° 914/18- Relacionado con la Reglamentación del Subsistema de Contrataciones y Gestión de Bienes.
- Disposiciones de la ex Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 219/16, 225/16, 226/16, 227/16, 268/16 y 282/16.
- Resoluciones de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 211/18, 228/18, 232/18, 237/18, 256/18 y 388/18.

**Conocimientos técnicos no específicos**

- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).
- Sistema Informático Provincial de Administración Financiera- SIPAF.

**Requisitos, estudios y/o experiencia:**

- Estudios Secundarios Completos.
- Preferentemente Estudios Universitarios (rama ciencias económicas y/o jurídicas).

**Características personales:**

- Capacidad de liderazgo.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización, coordinación del trabajo y formación de personal.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Trato amable y respetuoso.





PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

## ANEXO I.c

### PERFIL DEL PUESTO

---

**Cargo a cubrir:** Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación General de Análisis, Innovación y Control.

**Sector:** Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes

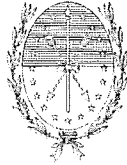
**Lugar de prestación de servicios:** Mendoza N° 2905 - 1° Piso - ciudad de Santa Fe.

**Número de Puestos a cubrir:** 1 (uno).

---

### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Organizar el sistema de información estadístico de contrataciones y de gestión de bienes.
- Organizar un sistema de precios de referencia, para uso de la Dirección General y los Servicios Administrativos Financieros de las Jurisdicciones y Entidades.
- Diseñar e implementar un tablero de control que permita el seguimiento de los principales indicadores de eficiencia, eficacia y transparencia en los procedimientos de contrataciones y gestión de bienes de la Provincia.
- Promover y coordinar estudios e informes de gestión, de mercado, de costos y/o de precios, útiles para la toma de decisiones en materia de contrataciones y gestión de bienes.
- Gestionar acuerdos de cooperación y colaboración con organismos e instituciones vinculadas con su ámbito de competencia.
- Elaborar y proponer pautas aplicables a trámites de renegociación de contratos, asistiendo y asesorando a la Dirección General, en lo referente a la aplicación de las mismas.
- Elaborar y proponer pautas para el redondeo del valor de los pliegos y valores mínimos de los mismos.
- Evaluar y proponer la modificación de los montos establecidos para aplicación de los procedimientos de selección del co-contratante.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- Estandarizar los procedimientos de contrataciones y de gestión de bienes de la Provincia, mediante el estudio y diseño o rediseño de los mismos y la incorporación de tecnologías de información y comunicación.
- Brindar instrucción y capacitación en temas de contrataciones y gestión de bienes, tanto a los Servicios Administrativos Financieros como a terceros vinculados al Subsistema de Administración Bienes y Servicios.
- Procurar la innovación y desarrollo permanente del sitio web de la Provincia en lo relativo a contrataciones y gestión de bienes.
- Diseñar e implementar procedimientos o sistemas de control en el Subsistema de Administración de Bienes y Servicios a fin de detectar desvíos y proponer las acciones correctivas.
- Controlar la aplicación de las normas vigentes en materia de contrataciones y de gestión de bienes, y elevar a la superioridad las observaciones o recomendaciones que estime pertinentes.
- Controlar selectivamente las contrataciones y emitir informes fundados sobre lo actuado.
- Disponer tareas de verificación del cumplimiento de los programas anuales de contrataciones, proponiendo a la Dirección General, en base a la información de gestión existente, la utilización de modalidades de contrataciones determinadas.
- Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

**Conocimientos Básicos y Esenciales:**

**De la organización del Estado**

- Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios
- Decreto N° 4174/15-Régimen General para las actuaciones administrativas.

**Del Personal**

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



- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525.

### **Conocimientos específicos**

- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Subsistema de Administración de Bienes y Servicios)
- Decreto- N° 2479/09 y modificatorios – Estructura y competencias de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes
- Decreto N° 1104/16- Reglamentación Parcial Ley N° 12.510 Título III, Capítulo I -Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Sección IV).
- Decreto N°1247/08- Manual de Procedimiento para la Gestión de Contrataciones Directas
- Ley N° 13505 – Compras y contrataciones preferentemente locales- y su modificatoria Ley N° 13619.
- Decreto N° 4504/92-Formulario “Solicitud de Compra y/o Contratación”.
- Decreto N° 2233/16- Competencias y montos en las contrataciones del Estado.
- Decreto N° 213/18 y su modificatoria- Renovación contratos - topes incrementos anuales.
- Decreto N° 914/18- Relacionado con la Reglamentación del Subsistema de Contrataciones y Gestión de Bienes.
- Disposiciones de la ex Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 219/16, 225/16, 226/16, 227/16, 268/16 y 282/16.
- Resoluciones de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 211/18, 228/18, 232/18, 237/18, 256/18 y 388/18.

### **Conocimientos técnicos no específicos**

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de Texto, Planilla de Cálculo, Internet y Correo Electrónico.
- Sistema Informático Provincial de Administración Financiera- SIPAF- Módulos de Contrataciones y Gestión de Bienes .
- Conocimientos sobre tecnologías de información y comunicación (TICs) aplicadas a las contrataciones públicas.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

**Requisitos, estudios y/o experiencia:**

- Estudios Secundarios Completos.
- Preferentemente Estudios Universitarios (ramas ciencias económicas, tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería y afines).

**Características personales:**

- Capacidad de liderazgo.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización, coordinación del trabajo y formación de personal.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Trato amable y respetuoso.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

## ANEXO I.d

### PERFIL DEL PUESTO

---

**Cargo a cubrir:** Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de Departamento Bienes Inmuebles.

**Sector:** Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes

**Lugar de prestación de servicios:** Mendoza N° 2905 - 1° Piso - ciudad de Santa Fe.

**Número de Puestos a cubrir:** 1 (uno).

---

### FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Intervenir en el registro, verificación, mantenimiento, reasignación racionalización, saneamiento y perfeccionamiento dominial, legal y catastral de los bienes inmuebles de propiedad del Estado Provincial.
- Participar en la elaboración de nomencladores y clasificadores de bienes inmuebles y pautas para valuaciones, amortizaciones, devaluos y actualizaciones de los bienes relevados.
- Implementar y mantener actualizado un sistema de registro e información de inmuebles fiscales mediante el cual se censan las condiciones catastrales, legales y dominiales de los mismos y la pertinente afectación a cada una de las Jurisdicciones o Entidades. El sistema incluirá información de los inmuebles alquilados por el Estado Provincial en carácter de locatario.
- Implementar el sistema de verificaciones físicas.
- Organizar y verificar la actualización permanente de los archivos de documentación correspondiente a los inmuebles del Estado Provincial.
- Controlar la aplicación de las normas vigentes sobre administración de bienes inmuebles de la hacienda pública.
- Elevar proyectos de actos administrativos para la regularización dominial, catastral y registral de los bienes inmuebles.

Q L



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- Elevar proyectos de normas sobre mantenimiento y conservación de bienes inmuebles, asignación de responsabilidades en la tenencia de los mismos, así como propuestas de manuales e instructivos.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en temáticas referentes a la gestión de bienes inmuebles del Estado Provincial.
- Elevar propuestas para eventuales aseguramientos de los bienes inmuebles conforme a la reglamentación respectiva.
- Asistir en los procedimientos de asignación o reasignación de bienes vacantes o sin afectación específica.
- Intervenir en la declaración de bienes de propiedad del Estado que hacen al patrimonio cultural de la Provincia.
- Intervenir en los trámites de altas y bajas, gratuitas u onerosas de bienes inmuebles de la Provincia.
- Intervenir en la organización e implementación de sistemas de información georeferenciados (SIG) referidos a datos relacionados a inmuebles del Estado Provincial.
- Formular recomendaciones con el objeto de optimizar el aprovechamiento de los inmuebles, evitando la emisión de actos contradictorios al respecto.
- Elaborar la información de su competencia para su publicación en el sitio web de la Provincia.
- Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

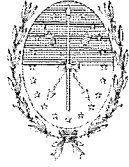
**Conocimientos Básicos y Esenciales:**

**De la organización del Estado**

- Ley N° 13.509 – Ley de Ministerios

**Del Personal**

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



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley N° 8.525.

**Conocimientos específicos**

- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Conceptos Generales)
- Decreto- N° 2479/09 y modificatorios – Estructura y competencias de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes
- Decreto N° 1104/16- Reglamentación Parcial Ley N° 12.510 Título III, Capítulo I -Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Sección IV).
- Decreto N°916/08 y modificatorios- Delegación de Facultades.
- Decreto N° 914/18- Relacionado con la Reglamentación del Subsistema de Contrataciones y Gestión de Bienes.
- Ley N° 2996 y modificatorias Valuación y catastro de la propiedad raíz.
- Decreto N° 5050/77 - Usucapión Administrativa.
- Ley Nacional N° 21.477- Usucapión Administrativa
- Ley N°7534 Expropiación y modificatorias.
- Circular N° 01/14 de la Subdirección Gral. de Gestión de Bienes - Formulario tipo Donación.
- Resoluciones de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes Ns° 381/17 y 232/18.

**Conocimientos técnicos no específicos**

- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).
- Manejo del Sistema de relevamiento de Bienes Inmuebles de propiedad Provincial y Módulo Alquileres.

**Requisitos, estudios y/o experiencia:**

- Estudios Secundarios Completos.
- Preferentemente Estudios Universitarios (rama ciencias jurídicas y sociales).



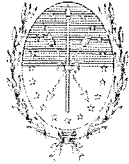
PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

**Características personales:**

- Capacidad de liderazgo.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización, coordinación del trabajo y formación de personal.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Trato amable y respetuoso.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'P' estilizada con un bucle superior.





PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

## ANEXO II

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

**Presidente:** El señor Subsecretario General.

**Titulares:**

- El Subsecretario de Contrataciones y Gestión de Bienes.
- El señor Subdirector General de Contrataciones de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes, Dr. MANUEL PAREDES.
- La señora Directora General de Administración, CPN IVANNA LILIAN ARCE de FASSINO.
- La señora Directora General de Despacho y Servicio Interministerial, Dra. MARIELA ABELE.
- El señor DARÍO COSTA, en representación de UPCN.
- El señor LUIS COPELLO, en representación de UPCN.
- El CPN MARCELO SILVESTRO, en representación de UPCN
- La señora MÓNICA DIPASQUALE, en representación de ATE.

**Suplentes:**

- El Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica
- El señor Jefe de Área Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial, RUBEN DARIO BIANCO.
- La señora Subdirectora General de Administración a/c, CPN SOLEDAD FRANCO.
- El señor Coordinador General Administrativo de la Dirección General de Administración , CLAUDIO DANIEL ZUVINIKAR.
- El señor HERIBERTO MARTINEZ, en representación de UPCN.
- El señor EDUARDO BELLAFRONTE, en representación de UPCN.
- El señor HUGO RODRIGUEZ, en representación De UPCN.
- La señora KARINA SANCHEZ, 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).



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

- La presentación de antecedentes se realizará luego de cinco(5) días de difundida la convocatoria y permanecerá abierta durante diez 10) días, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

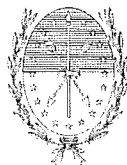
Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir del día subsiguiente a la fecha de la presente Resolución, 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. Deberá presentarse un sobre por cada cargo al que el postulante se presente, con todos los antecedentes de acuerdo a los indicado anteriormente.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

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.

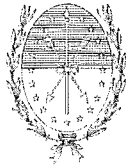
No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del Jurado durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

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.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

**Etapa I: Evaluación de Antecedentes:**

Fecha: 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.

**Etapa II, III, IV:**

Fecha, Lugar y Hora: 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 102°, 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:

<b>Evaluación Antecedentes</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Evaluación Psicotécnica</b>	<b>Entrevista Personal</b>	<b><u>Total</u></b>
<b>30%</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>	<b>10 %</b>	<b>100%</b>

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

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.**

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.



FC-01

# FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

Decreto-Acuero N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

1

Cargo Concursado		Jurisdicción										Categoría			
Unidad de Organización		Unidad de Organización										Categoría			
<b>DATOS PERSONALES</b>															
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												
<b>ESTUDIOS</b>															
Secundarios	Institución										Carácter <sup>1</sup>	Duración <sup>2</sup>	U. s o interno		
Terciarios															
Universitarios															
T. o s g r a d o s	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 CARACTER 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-)

FC-01

**ANTECEDENTES LABORALES**

Categoría		Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	U.S. 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

