MINISTERIO DE GOBIERNO Y

REFORMA DEL ESTADO

RESOLUCION Nº 0116

Santa Fe, “Cuna de la Constitución Nacional”,

11 de Marzo de 2009.-

VISTO:

El expediente Nº 00108-0000825-2 del Registro del Sistema de Información de Expedientes (SIE), mediante el cual se gestiona la realización de un procedimiento de selección para incorporar personal de planta transitoria; y,

CONSIDERANDO:

Que atento a la nueva estructura orgánico funcional del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley de Ministerios Nº 12817, se hace necesario dotar a diversas áreas de recursos humanos idóneos que permitan el eficiente y eficaz desarrollo de las funciones propias de esta cartera, considerando en el proceso de modernización y reformas q ha encarado la presente gestión de Gobierno;

Que tales circunstancias justifican ampliamente, al menos en una primera instancia, acudir a la designación de personal en el marco de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Nº 8525 (Personal Transitorio), en virtud de que los servicios a prestar serán según los casos. De carácter extraordinario, eventual o temporario y que, por tales circunstancias, no pueden efectuarse por personal permanente;

Que en este sentido, se entiende preciso cubrir funciones – dentro del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado- en la Secretaría de Tecnologías para la Gestión;

Que por lo expuesto, se debe efectuar un procedimiento de selección para cubrir funciones de acuerdo a los perfiles de puestos que se detallan;

Que asimismo, se debe aprobar el Procedimiento a seguir, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del Acto Administrativo que designe al personal seleccionado a través de este procedimiento;

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, se expide en igual sentido;

Por ello:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

Artículo 1: Apruébense los perfiles de puestos y el procedimiento de selección de personal, descriptos como Anexo I (que consta de 13 fs.) y II (fs. 7), y que forman parte de la presente norma legal.

Artículo 2: Convocase a los interesados a participar del procedimiento de selección de personal en las condiciones y plazos establecidos en los anexos aprobados por el artículo anterior.

Artículo 3: Regístrese, publíquese y archívese.

Dr. Antonio Bonfatti

Ministro de Gobierno y

Reforma del Estado

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

Puesto a cubrir: Secretario Técnico

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Colaborar en la recepción de toda la documentación que ingresa al Organismo.

 Contribuir en la actualización permanente de un archivo ordenado de actuaciones administrativas.

 Contribuir en el análisis técnico de las gestiones administrativas.

 Proponer e implementar las reformas consideradas necesarias en los procesos de las gestiones administrativas.

 Asistir en las funciones específicas del área, asumiendo toda misión que se le encomiende al respecto.

CONOCIMIENTOS

 Conocimientos en procesos de licitación y/ o concurso de obras, servicios y bienes.

 Manejo de herramientas informáticas, acordes a las competencias (procesador de texto, hoja de cálculo, generador de diagramas, editor de presentaciones).

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Tener aprobado el 70% de la carrera Ingeniería Informática. Este requisito posee el carácter de excluyente.

 Experiencia no inferior a 1 año en tareas afines al cargo en el sector público y/o privado con buen conocimiento de las temáticas técnicas especificas.

 Capacidad de aprendizaje

 Trabajo en equipo

 Productividad

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: SUBSECRETRÍA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

Puesto a cubrir: Especialista en Procesos

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Colaborar en actividades de optimización y rediseño de procesos

 Participar en la sistematización de los procesos administrativos

 Proponer e implementar las reformas consideradas necesarias en los mismos

 Realizar acciones de evaluación de la capacidad institucional de organismos y entes del estado

 Proponer acciones de mejora y desarrollo de la capacidad institucional

CONOCIMIENTOS

 Conocimiento de lineamientos de diseño y gestión de procesos.

 Conocimiento de principios y fundamentos de gestión de la calidad

 Conocimiento en materia de técnicas y herramientas para el mapeo, rediseño e implantación de procesos.

 Conocimientos básicos sobre diseño organizacional

 Conocimientos básicos sobre gestión de proyectos.

 Manejo de herramientas informáticas, acordes a las competencias (procesador de texto, hoja de cálculo, generador de diagramas, editor de presentaciones)

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

 Nivel universitario completo: Ingeniería (Sistemas, Informática, Industrial, Química). Licenciatura en Administración de Empresas o en Economía. Contador Público Nacional. Este requisito posee el carácter de excluyente.

 Experiencia comprobable en actividades de optimización de procesos, preferiblemente administrativos.

 Experiencia comprobable en actividades de gestión de la calidad.

 Experiencia en mapeo de procesos y elaboración de documentación.

 Capacidad de aprendizaje

 Trabajo en equipo

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS - SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

Puesto a cubrir: Especialista en Proyectos

Número de puestos a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Desarrollar adecuadamente las actividades encomendadas por el líder del proyecto, dentro de los términos acordados en el Documento del Proyecto.

 Participar en las distintas fases del ciclo de vida del proyecto, según lo planificado por el líder del proyecto.

 Desarrollar actividades de relación con el usuario interno tendientes a favorecer relaciones entre sus interlocutores.

 Administrar herramientas que aseguren la calidad, tiempo y costo del proyecto.

 Difundir conocimientos en prácticas y metodologías que atañen a su función en el equipo de trabajo.

 Mantener informado al líder del proyecto sobre el estado de avance del mismo.

 Atender a las consultas operativas de los interesados.

CONOCIMIENTOS

 Conocimiento de lineamientos del PMI en Gerenciamiento de Proyectos y sus principales estándares (PMBOK).

 Conocimiento y experiencia en las herramientas para la gestión de proyectos.

 Conocimientos en elaboración de pliegos de licitación y/ o concurso de obras, servicios y bienes y los respectivos modelos de contratos, partiendo de las especificaciones técnicas elaboradas por las áreas operativas.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Nivel universitario completo – Profesional de las carreras de Ingeniería en Sistemas, Informática, Industrial. Este requisito tiene el carácter de excluyente.

 Experiencia comprobable en prácticas de planificación y ejecución de proyectos no inferior a dos años.

 Experiencia en relevamiento de actividades y elaboración de documentación

 Capacidad de aprendizaje

 Trabajo en equipo

 Proactividad

 Capacidad de análisis y solución de problemas

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS - SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

Puesto a cubrir: Especialista en Financiamiento y Seguimiento de Proyectos

Número de puestos a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Atender las necesidades en materia de preparación de pliegos y contratos específicos en el ámbito de proyectos, así como técnicas y herramientas para su seguimiento y control de ejecución de los distintos proyectos y programas de la Administración Pública.

 Actuar como receptor de las propuestas e inquietudes de los gerentes de proyectos y de los funcionarios destinatarios de dichos proyectos.

 Elaborar la documentación específica para cada proyecto según las necesidades en materia de contratación de bienes, servicios y obras, de acuerdo a los modelos diseños.

 Establecer criterios para el registro de comprobantes de gastos correspondientes a la Dirección de Proyectos.

 Registrar y verificar los comprobantes de gastos correspondientes a los distintos proyectos, realizando una discriminación apropiada de su destino.

 Generar los informes de rendimiento y costo de los proyectos.

CONOCIMIENTOS

 Dominio de paquetes de software de oficina a nivel de usuario (procesador de textos, planilla electrónica, base de datos, gestión de proyectos, otros)

 Conocimiento en herramientas para la gestión de proyectos.

 Conocimientos en elaboración de pliegos de licitación y/ o concurso de obras, servicios y bienes y los respectivos modelos de contratos, partiendo de las especificaciones técnicas elaboradas por las áreas operativas.

 Conocimiento y experiencia en sistemas contables y estados de ejecución presupuestaria de proyectos que se hallan en ejecución y a ejecutarse.

 Conocimientos y experiencia en gestionar los desembolsos y adelantos de los fondos ante los diversos organismos de

financiamiento, como así también la contraparte provincial correspondiente.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Nivel universitario completo– Profesional de las carreras de Contador Público Nacional / Lic. en Administración. Este requisito tiene el carácter de excluyente.

 Experiencia en relevamiento de actividades y elaboración de documentación.

 Experiencia en auditorías contables y redacción de informes.

 Capacidad de aprendizaje

 Trabajo en equipo

 Proactividad

 Capacidad de análisis y solución de problemas

 Habilidad para construir y mantener buenas relaciones interpersonales

 Capacidad para trabajar en ambientes de tensión por diversidad y simultaneidad de actividades en marcha, sin perder el control de su seguimiento y resultados.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS - SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION.

Puesto a cubrir: Especialista en Proyectos

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Desarrollar adecuadamente las actividades encomendadas por el líder del proyecto, dentro de los términos acordados en el Documento del Proyecto.

 Participar en las distintas fases del ciclo de vida del proyecto, según lo planificado por el líder del proyecto.

 Desarrollar actividades de relación con el usuario interno tendientes a favorecer relaciones entre sus interlocutores.

 Administrar herramientas que aseguren la calidad, tiempo y costo del proyecto.

 Difundir conocimientos en prácticas y metodologías que atañen a su función en el equipo de trabajo.

 Mantener informado al líder del proyecto sobre el estado de avance del mismo.

 Atender a las consultas operativas de los interesados.

CONOCIMIENTOS

 Conocimiento de lineamientos del PMI en Gerenciamiento de Proyectos y sus principales estándares (PMBOK).

 Conocimiento y experiencia en las herramientas para la gestión de proyectos.

 Conocimientos en elaboración de pliegos de licitación y/ o concurso de obras, servicios y bienes y los respectivos modelos de contratos, partiendo de las especificaciones técnicas elaboradas por las áreas operativas.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Estudiante avanzado de las carreras de Ingeniería en Sistemas, Informática, Industrial. Este requisito tiene el carácter de excluyente.

 Experiencia comprobable en prácticas de planificación y ejecución de proyectos no inferior a dos años.

 Experiencia en relevamiento de actividades y elaboración de documentación

 Capacidad de aprendizaje

 Trabajo en equipo

 Proactividad

 Capacidad de análisis y solución de problemas

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DEPARTAMENTO TÉCNICO EN COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS – DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIONES - SECRETARIA DE TECNOLOGIA PARA LA GESTION

Puesto a cubrir: Ingresante (Técnico Comunicación de Voz y Datos)

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Tendido de instalaciones telefónicas

 Tendido de instalaciones de Datos

 Configuración de teléfonos especiales

 Reparación de instalaciones existentes

 Localización de fallas en instalaciones telefónicas

CONOCIMIENTOS

 Conocimientos en electrotecnia

 Conocimientos básicos sobre centrales telefónicas

 Experiencia en tendido de cableados para telefonía

 Manejos básicos de PC, Windows, Word y Excel

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Estudios secundarios completos, preferentemente técnico. Este requisito tiene el carácter de excluyente.

 Capacidad de aprendizaje.

 Facilidad de expresión oral y escrita.

 Facilidad de integración a grupos de trabajo interdisciplinario.

 Trato amable y respetuoso.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DEPARTAMENTO TÉCNICO EN COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS – DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIONES - SECRETARIA DE TECNOLOGIA PARA LA GESTION

Puesto a cubrir: Ingresante (Técnico en Diseño e Implementaciones de Sistemas y Redes de Comunicaciones)

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

 Prueba y configuración de equipos.

 Instalación y configuración de diferentes software de base.

 Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a las comunicaciones.

 Participación en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de comunicaciones.

 Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos.

 Manejo y supervisión de contratistas de la especialidad.

CONOCIMIENTOS

 Sólida formación sistemas y redes de comunicaciones.

 Sólida formación tecnologías convergentes de comunicaciones.

 Capacidad de reconocimiento y configuración de hardware.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Tener aprobado el 70 % de alguna de las Ingeniería electrónicas, preferentemente en comunicaciones o de similar nivel académico. Este requisito posee el carácter de excluyente.

 Autonomía laboral y en el desarrollo de proyectos.

 Capacidad de aprendizaje.

 Facilidad de expresión oral y escrita.

 Facilidad de integración a grupos de trabajo interdisciplinario.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GOBIERNO DIGITAL - SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN

Puesto a cubrir: Programador

Número de puestos a cubrir: uno (1)

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

 Implementar soluciones tecnológicas que den soporte a los servicios de Gobierno Electrónico de acuerdo a los proyectos

definidos en el Plan de Gobierno Electrónico.

 Relevar los requerimientos funcionales y no funcionales para cada proyecto.

 Mantener operativo el Sitio Oficial de la Provincia, garantizando la pertinencia de la información y los servicios publicados con los criterios de diseño y presentación definidos por la superioridad.

 Administrar los usuarios del Sitio en cuanto a sus registros, perfiles, acceso y operación.

 Investigar soluciones tecnológicas complementarias a las implementadas en el Portal Web.

CONOCIMIENTOS

 Nociones de programación PHP con Base de Datos MySQL

 Lenguaje HTML/Javascript/CSS

 Habilidad para incorporar elementos de diseño en páginas existentes

 Conocimientos en el uso de plantillas de diseño, independizando el diseño de la programación

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Dos (2) años como mínimo de experiencia comprobable en desarrollo de sitios Web. Este requisito tiene el carácter de excluyente.

 Experiencia en Diseño Gráfico de Páginas Web Dinámicas

 Experiencia en sistemas administradores de contenidos CMS

 Capacidad de aprendizaje.

 Facilidad para la integración en un equipo de trabajo interdisciplinario.

 Habilidad para manejarse en entornos complejos y cambiantes

 Flexibilidad, adaptabilidad y orientación a resultados

 Buen trato y manejo de relaciones interpersonales

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: OPERACIONES AREA DE PRODUCCIÓN – DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA - SECRETARIA DE TECNOLOGIAS PARA LA GESTION

Puesto a cubrir: Operador

Número de puestos a cubrir: Tres (3): 2 (Dos) a desempeñarse en la ciudad de Santa Fe y 1(Uno) en la ciudad de Rosario.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

 Ejecutar tareas de operación sobre la base de las pautas asignadas.

 Mantener actualizado los archivos del área.

 Brindar colaboración a los profesionales del sector.

CONOCIMIENTOS

 Conocer los requerimientos y aplicaciones de los sistemas en ambientes informáticos basados en red.

 Conocimiento de las características y composición de los diferentes equipos informáticos, conjuntamente con las normas respectivas del organismo.

 Operación de los diferentes periféricos que componen el área de producción.

 Conocimientos en la atención de Sistemas de apoyo (SAP y SARI).

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Tener aprobado el 80% en carreras afines a la informática. Este requisito posee el carácter de excluyente.

 Experiencia no inferior a 1 año en tareas afines al cargo en el sector público y/o privado con buen conocimiento de las temáticas técnicas especificas.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DEPARTAMENTO SOPORTE TECNICO – DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA – SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN.

Puesto a cubrir: Técnico de Sistemas Operativos Ingresante

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

 Prueba y configuración de equipos.

 Instalación y configuración de distintos sistemas operativos y/o versiones de Windows y Linux para proxys/firewalls.

 Instalación y configuración de diferentes software de base como emuladores, navegadores, correos, etc.

 Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a proxys/firewall y redes de datos.

 Atención de requerimientos de conectividades físicas y lógicas.

 Relevamientos físicos y lógicos de redes de datos.

 Definición de cuentas de correo y mantenimiento del aplicativo asociado.

 Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos.

CONOCIMIENTOS

 Sólida formación en instalación, configuración y administración de Windows/Linux.

 Conocimientos en configuración, administración y mantenimiento de firewalls, vpn, proxy, dhcp, radius en entorno Linux.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Graduado en la carrera de Analista en Informática o Analista de Sistemas, o tener aprobado el 80% de la carrera de Ingeniería en Informática o en Sistemas de Información o de similar nivel académico. (Este requisito posee el carácter de excluyente)

 Experiencia laboral de al menos 1 año en los temas detallados en funciones a desempeñar.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: DEPARTAMENTO PROCESAMIENTO DISTRIBUIDO – DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA – SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN.

Puesto a cubrir: Técnico de Sistemas Operativos Ingresante

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

 Prueba y configuración de equipos.

 Instalación y configuración de distintos sistemas operativos y/o versiones de Windows y Linux para puestos de oficina.

 Instalación y configuración de diferentes software de base como oficina y antivirus.

 Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a puestos de trabajo.

 Participación en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software de ambientes de oficina.

 Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos

CONOCIMIENTOS

 Sólida formación en instalación, configuración y administración de Windows y herramientas de oficina.

 Sólida formación en instalación, configuración y administración de Linux.

 Capacidad de reconocimiento y configuración de hardware.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Tener aprobado el 90% de la carrera de Analista en Informática o Analista de Sistema, o con al menos el 60% aprobado de la carrera de Ingeniería en Informática o en Sistemas de Información o de similar nivel académico. (Este requisito posee el carácter de excluyente).

 Experiencia laboral de al menos 1 año en los temas detallados en funciones a desempeñar.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Sector: SECRETARIA DE TECNOLOGIA PARA LA GESTION – ELECTROTECNIA

Puesto a cubrir: Auxiliar Técnico

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

 Investigación y análisis de productos y tecnologías para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

 Prueba y configuración de equipos.

 Definición y configuración de distintos sistemas de respaldo y protección.

 Definición y configuración de diferentes circuitos de suministro eléctrico.

 Seguimiento y determinación de problemas relacionados a calidad de suministro eléctrico a redes de datos.

 Relevamientos físicos y de desempeño de redes eléctricas aplicadas a instalaciones informáticas.

 Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos e instalaciones.

CONOCIMIENTOS

 Formación en principios y fundamentos de Electrotecnia.

 Formación en instalación, configuración y operación de equipos de respaldo y protección de instalaciones informáticas.

 Formación en configuración y desempeño de instalaciones de suministro eléctrico a equipamiento informático.

 Conocimiento básico de normas, estándares y prescripciones de seguridad, ambientales y calidad.

 Manejo de herramientas Informáticas acordes a las competencias (procesador de texto, planilla de cálculo, generador de diagramas, cad)

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

 Tener aprobado el 80% de la carrera de Ingeniería Eléctrica o Industrial o de similar nivel académico. Este requisito tiene el carácter de excluyente.

 Experiencia laboral de al menos 1 año en los temas detallados en funciones a desempeñar.

 Capacidad de aprendizaje.

 Proactividad.

 Facilidad de expresión oral y escrita.

 Facilidad de integración a grupos de trabajo interdisciplinario.

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 el Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, según los perfiles establecidos en el Anexo I:

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Secretaría de Tecnologías para la Gestión:

 Secretaría de Tecnologías para la Gestión: 1 (Uno) puesto.

 Subsecretaría de Programas y Proyectos: 1 (Uno) puesto.

 Dirección Provincial de Gestión de Proyectos: 4 (Cuatro) puestos.

 Dirección Provincial de Comunicaciones: 2 (Dos) puestos.

 Dirección Provincial de Gobierno Digital: 1 (Uno) puesto.

 Dirección Provincial de Infraestructura – Dpto. Operaciones, Área de Producción: 3 (Tres) puestos – 2 (Dos) a desempeñarse en Santa Fe y 1 (Uno) en Rosario.

 Dirección Provincial de Infraestructura – Dpto. Soporte Técnico: 1 (Uno) puesto.

 Dirección Provincial de Infraestructura – Dpto. Procesamiento distribuido: 1 (Uno) puesto.

 Dirección Provincial de Infraestructura – Electrotecnia 1 (Uno) puesto.

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Transitoria, desde su designación y por el término de 12 (doce) meses.

2. Comité de Selección:

El proceso de selección estará a cargo de un Comité compuesto por:

- Secretario de Tecnologías para la Gestión
- Subsecretario de Programas y Proyectos
- Director Provincial de Infraestructura
- Director Provincial de Gestión de Proyectos
- Director Provincial de Gobierno Digital
- Jefe Dpto. Soporte Técnico
- Jefe Dpto. Operaciones

El Comité de Selección formará quórum con cuatro de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple.

Estarán invitados a ejercer la veeduría del procedimiento de selección –con voz y sin voto, 1 (un) representante del gremio UPCN y 1 (un) suplente y 1 (uno) representante del gremio ATE y 1 (uno) suplente.-

3. Etapa de Selección:

La selección constará de las siguientes etapas sucesivas:

3.1 -Convocatoria Pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia durante 1 día hábil. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes, así como también los puestos a cubrir.

3.2- Recepción de Formularios de inscripción: durante 2 días hábiles inmediatamente posteriores a la finalización de la convocatoria, en la Mesa de Entradas de la Secretaria de Tecnologías para la Gestión, sita en calle San Martín 2466 – 2º Piso de la ciudad de Santa Fe. Los formularios podrán retirarse previamente de la mencionada Secretaría.

3.3- Evaluación de antecedentes de postulantes.

3.4- Notificación a los postulantes admitidos del lugar, fecha y hora de realización de la evaluación técnica, de los exámenes psico-técnicos y de las entrevistas personales que realizará el Comité de Selección. Simultáneamente, se notificará a los aspirantes excluidos de tal circunstancia, con mención expresa de la causal determinante.

3.5- Realización de las evaluaciones teóricas, exámenes psico-técnicos y entrevistas personales a los postulantes preseleccionados, las que se realizarán en una misma jornada, según los grupos y en las fechas previamente notificadas.

3.6- Concluido el procedimiento anterior, se notificará a los aspirantes el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4. Procedimiento de inscripción

Quienes deseen participar en la selección para cualquiera de los puestos mencionados en el punto 1, deberán complementar un formulario de inscripción, el que se encontrará disponible en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.

La presentación del mismo se efectuará en el lugar y fecha consignados en el punto 3.2, en el horario de 8 a 12 horas. Deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda “Proceso de Selección”, seguido de la identificación del puesto a cubrir, apellido, nombre y número de DNI del postulante.

En el interior del sobre, además del formulario de inscripción completo deberá incluirse:

- Una (1) copia impresa de Curriculum Vital.
- Una (1) fotocopia autenticada de las dos primeras hojas del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de Buena Conducta expedido por autoridad policial competente.

o Todos los antecedentes y documental probatoria relativos a los datos consignados en su formulario de inscripción. De existir imposibilidad de adjuntar algunos de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente dentro de los 2 días hábiles a partir del cierre del período de recepción de solicitudes, bajo apercibimiento de su exclusión de la convocatoria. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas estará firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto a los cuales no se acompaña documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen hasta tanto se comunique fehacientemente su modificación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por los agentes o funcionarios que designe al efecto la Secretaria de Tecnologías para la Gestión, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo esto 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 de eliminación del proceso de selección, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado con mención de la causal.

5. Factores de evaluación y su ponderación.

La evaluación de los postulantes se efectuará a partir de los datos consignados en sus respectivos formularios de inscripción. Cuatro serán los factores que recibirán puntaje en la evaluación, sobre un total de 100 puntos:

o los antecedentes de los candidatos (que incluyen su formación y experiencia): hasta 25 puntos;

o la evaluación teórica: hasta 25 puntos;

o el examen psico-técnico: hasta 25 puntos;

o las entrevistas personales: hasta 25 puntos;

Criterios de Evaluación de Antecedentes

a) Educación Formal

Se otorgarán en este rubro hasta un máximo de 20 puntos y sobre la base de las siguientes pautas:

o El mayor nivel educativo de estudios (universitarios o terciarios)

o La afinidad de los estudios con las funciones del cargo a cubrir

o Dentro de los estudios correspondientes a carreras afines, el mayor grado de avance en el cursado de las mismas.

El puntaje surgirá de la combinación de los parámetros establecidos asignando la misma valoración a los aspirantes ubicados en igualdad de condiciones.

Cuando el perfil del cargo a cubrir se exija un título universitario determinado se asignará al mismo el máximo puntaje establecido para este ítem.

En el caso de estudios universitarios o terciarios completos, los aspirantes deberán consignar en sus antecedentes el total de asignaturas que corresponden al plan de estudios.

En el caso de que se solicite como requisito “estudios secundarios completos” y los aspirantes admitidos no acrediten otros estudios, obtendrán por este rubro 10 puntos.

b) Experiencia Formal

Se otorgarán en este rubro hasta un máximo de 5 puntos y sobre la base de las siguientes pautas:

1. Experiencia de desempeño en funciones análogas al cargo concursado dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial.

2. Experiencia de desempeño en funciones análogas al cargo concursado en otros ámbitos Públicos.

3. Experiencia de desempeño en otras funciones en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

El puntaje surgirá de la combinación de los parámetros establecidos asignando la misma valoración a los aspirantes ubicados en igualdad de condiciones.

Se considerará especialmente el mayor tiempo de desempeño en funciones en las condiciones establecidas en punto 1.

Criterios de Evaluación Teórica

Los 25 puntos correspondientes a este ítem serán desagregados por el Comité entre las diferentes preguntas, ejercicios o demás elementos tenidos en cuenta para la confección del material de la prueba, lo que constará en los formularios que se entreguen a los fines de su realización.

Criterios de Evaluación Psico-técnica

La evaluación “psico-técnica“ comprenderá una evaluación de las competencias actitudinales del perfil del puesto.

Entrevista personal

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.

6. Dictamen Fina

El dictamen del Comité de Selección deberá ser explicito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes, constando además de votos en disidencia sí los hubiere.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos obtenido para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria; esto, será fehacientemente notificado a todos los aspirantes a cada uno de los cargos.

El orden de méritos tendrá una vigencia de un año, 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 mismo, 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 dispuesta por la misma, como asimismo los que por cualquier circunstancia se produzcan en las reparticiones involucradas, 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.

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 exigida; no pudiendo interpretarse en ningún caso que la eventual designación genera derecho alguno a la incorporación en planta permanente.

La Administración por intermedio de la Jurisdicción convocante se reserva asimismo la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declarado 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 ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

++