



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **1039**
SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, **19 JUL 2018**

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0267602-6, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de un cargo categoría 7 – Coordinador General de Asistencia Escolar, del agrupamiento administrativo de la Dirección General de Asistencia Escolar de Santa Fe, de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 4439/15 - Art. 1° que homologa el Acta Acuerdo N° 04/15 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Art. 2 que aprueba la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, facultando en su artículo 90° al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que, como se desprende de las presentes actuaciones, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento (Art. 91° - Decreto N° 1729/09);

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, reemplazado por el Anexo "A" del Régimen aprobado por el Art. 2° del Decreto N° 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto N° 4439/15;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

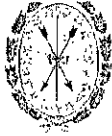
POR ELLO,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo categoría 7 – Coordinador General de Asistencia Escolar, del agrupamiento administrativo de la Dirección General de Asistencia Escolar de Santa Fe, de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2°- La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3°- Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

mail a cada aspirante, quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 4º- Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las distintas Etapas del llamado a concurso, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 5º- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dra. CLAUDIA E. BALAGUÉ
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **1039**
ANEXO I

Jurisdicción: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA ESCOLAR
COORDINACIÓN GENERAL DE ASISTENCIA ESCOLAR

CARGO A CUBRIR: COORDINADOR GENERAL DE ASISTENCIA ESCOLAR -
CATEGORÍA 7 - AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - SANTA FE

MISIÓN

Entender y orientar la gestión de las distintas áreas bajo su dependencia, estableciendo en forma permanente los mecanismos de coordinación necesarios.

FUNCIONES

- Intervenir en todo lo relacionado a la planificación de fondos provinciales y nacionales, seguimiento de tramitaciones administrativas promovidas desde la Dirección o giradas a su consideración.
- Coordinar acciones con organismos Provinciales, Municipales y de la jurisdicción tendientes a mejorar la calidad de los servicios que se brindan al escolar.
- Planificar, orientar y coordinar con los Auditores de servicios asistenciales, las auditorías tendientes a lograr el eficaz funcionamiento de los sistemas de Cocinas Centralizadas, Comedores Escolares y Copa de Leche, evaluando los informes presentados.
- Intervenir en la confección de todas las reglamentaciones inherentes a los servicios alimentarios.
- Intervenir en la confección del presupuesto anual del área.
- Intervenir en los aspectos inherentes a las tramitaciones administrativas correspondientes al Fondo de Asistencia Educativa (FAE).
- Entender en todo trámite de reconocimiento Asociaciones Cooperadoras, y coordinar acciones entre las Asociaciones Cooperadoras, Federaciones y Confederaciones de Asociaciones Cooperadoras.

PERFIL PRETENDIDO

Formación Particular:

Conocimiento de la Normativa General de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

- Decreto N° 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por su similar N° 0266/15.
- Conocimientos Generales de la Ley N° 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.
- Conocimientos Generales del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 - Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios: Decreto N° 1729/09 y N° 4439/15.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

-Decreto N° 1919/89 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Administrativo, y modificatorios.

Conocimientos específicos de la Normativa del Área

- Decreto N° 1505/75 – Reglamento General para el personal de los Comedores Escolares
- Decreto N° 51/95 – Reglamento General para los Sistemas de Cocina Centralizada. Modificado por Decreto N° 3149/95
- Decreto N° 516/10 – Asistentes Escolares
- Decreto N° 456/86 – Reglamento de regionalización de supervisión escolar
- Resolución N° 511/01 – Manual Operativo de funcionamiento para los servicios de Copa de Leche y Comedor Escolar
- Resolución N° 443/02 – Pautas alimentarias y nutricionales para la confección y elaboración de los menús de comedor escolar y copa de leche
- Resolución N° 06/09 – Manual de procedimiento para la demanda de servicios alimentarios y novedades
- Resolución N° 1630/09 – Manual de procedimientos: Auditorías en servicios alimentarios. Pautas de trabajo.
- Resolución N° 1398/05 – Utilización del 10% de la partida en gastos relacionados con el funcionamiento de los servicios
- Resolución N° 778/97 – Aspectos formales para la confección de rendiciones de cuentas
- Resolución N° 1629/97 – Anexos rendiciones de cuentas y descarga diaria de mercaderías
- Resolución N° 962/14 – Procedimiento para rendiciones de cuentas del Programa Nacional de Seguridad Alimentaria. Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.
- Decreto N° 874/86 – Reglamento General para las Asociaciones Cooperadoras Escolares de la Provincia
- Decreto N° 5058/68 y modificatorios – Funcionamiento del Fondo de Asistencia Educativa
- Ley N° 13296 – Modifica al artículo 1 de la Ley N° 10319 y establece la actualización periódica del monto de las raciones diarias asignadas a las escuelas dependientes del Ministerio de Educación y privadas Incorporadas al ámbito oficial, para la atención de los servicios de Comedor Escolar y Copa de Leche, de acuerdo a la variación del índice de Precios al Consumidor de la Provincia de Santa Fe, que publica mensualmente el Instituto Provincial de Estadísticas y Censos
- Decreto N° 2108/13 – Reglamenta al Art. 1 de la Ley N° 13296, sobre procedimiento para actualizar monto de raciones. Delega al Ministerio de Educación la facultad de fijar los montos de raciones correspondientes a servicios alimentarios
- Decreto N° 2645/02 – Autoriza la extensión al día sábado, del Servicio de Comedor Escolar en los establecimientos educacionales que por vía resoluciva establezca el M.E.

Conocimientos Técnicos no específicos

- Experiencia comprobable en puesto similar
- Conocimientos informáticos generales: windows, linux, correo electrónico, navegadores web, procesador de textos, planillas de cálculo, etc.
- Manejo de herramientas informáticas propias de la jurisdicción: ISIEME, SIGAE
- Conocimientos generales sobre la utilización de tarjetas recargables (GF y RN)



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

REQUISITOS

-Título secundario Completo

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de análisis y resolución de problemas
- Capacidad de organización, coordinación de trabajo y manejo de equipos
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas del área
- Discreción en el manejo de la información
- Integridad, honestidad y ética

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° 1039
ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Subsecretaria de Administración, PIEDRABUENA, Carolina.

Titulares:

- Sra. Directora Provincial de Planificación Financiera y Presupuestaria, CPN YAFAR, Emilse.
- Sra. Directora General de Asistencia Escolar, Sra. CALLEJA, María Sol.
- Sr. Subdirector General de Administración, CPN MEIER, Pablo
- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. GALETTI, Alejandro.
- Sra. IBARLIN, Isabel (UPCN)
- Sr. ROMERO, Alejandro (UPCN)
- Sr. BELLAFRONTE, Eduardo (UPCN)
- Sra. GHIGLIA, Mónica (ATE)

Suplentes:

- Sr. Subsecretario de Recursos Humanos, Lic. FERNANDEZ, Pablo
- Sr. Director Provincial de Gestión de Recursos y Servicios, MIRANDA, Hernán Federico
- Sra. Subdirectora General de Recursos Humanos, CPN BOTET, Andrea
- Sra. Coordinadora Movimiento Personal Plantas Escolares Nivel Inicial, Primaria Especial y Físico, NOCERA, Ana María
- Sra. OSELLA, Gabriela (UPCN)
- Sr. COSTA, Darío (UPCN)
- Sr. FRANCUCCI, Roberto (UPCN)
- Sr. VICCI, Julio (ATE)

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en carteleña de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia N° 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 30/07/2018 hasta el 17/08/2018 en horario de 8.00 a 12.00 Hs.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el currículum vitae, una copia del DNI, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes).

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante.

Asimismo se deberá presentar copia de Decreto o Resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribanos Públicos, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el organismo o entidad emisor.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de D.N.I. del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

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

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO CONCURSO INTERNO

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de alguno de ellos. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 21/08 /2018, en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: Ministerio de Educación

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el Art. 102º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de concursos, artículo modificado por Decreto N° 4439/15.

Etapas II: Evaluación Técnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 2695/83 - artículo modificado por Decreto N°4439/15.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100, según lo establecido en el art. 104º del Decreto N° 2695/83 – Capítulo XIV – Régimen de Concursos.

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105º del Decreto N° 2695/83 – Capítulo XIV – Régimen de Concursos.

ORDEN DE MÉRITO:

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

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa. Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

Evaluación de Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Psicotécnica	Entrevista Personal	Total
30%	40%	20%	10%	100%

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Conforme a lo normado por el art. 110º del Decreto N° 2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83; en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en el margen inferior izquierdo del documento.



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

Cargo Concurado		Categoría	
Unidad de Organización		Jurisdicción	

DATOS PERSONALES

Apellido	Nombres	Documento	Tipo	N°	CUIT/CUIL	
Domicilio particular	Calle	N°	Piso	Dpto	Localidad	CP
Domicilio Laboral	Calle	N°	Piso	Dpto	Localidad	CP
Correo electrónico	Teléfono particular			Teléfono laboral		

ESTUDIOS		Institución	Carácter ¹	Fecha	Duración ²	U s o interno
Secundarios						
Terciarios						
Universitarios						
Posgrados	Especialización					
	Maestría					
	Doctorado					
Cursos						
Jornadas						
Seminarios						
Congresos						

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

- En caso de no haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada

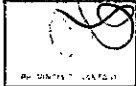
Firma

ANTECEDENTES LABORALES

Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta
Últimos Cargos Titulares					
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	Actual				
	En los últimos 5 años				
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 Curriculum 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 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.

Firma



FC-01

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

CONTINUACIÓN

Uso interno

Firma