

## ANEXO I

### **Perfil I**

**Puesto a cubrir:** Categoría 09 – Agrupamiento Administrativo – Director General

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA – MOPyV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

#### **I. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2816/2010)**

- Coordinar, supervisar y controlar las tareas de arquitectura o ingeniería relacionadas con proyectos ejecutivos y documentación licitatoria, para la construcción, mantenimiento, seguridad y conservación de edificios públicos provinciales, con intervención del ministerio para el que se destinan las obras y las reparticiones competentes del ministerio.
- Entender en la formulación estudios de proyecto encomendados, viabilidad, cronogramas, desarrollo y supervisión de obras.
- Asistir en la elaboración de instrumentos normativos para el contralor de procesos licitatorios, contrataciones y edificación pública.
- Asegurar la aplicación de toda legislación vigente sobre ejecución de obras públicas.
- Participar de las comisiones de evaluación de propuestas licitatorias.
- Asesorar y Asistir al Director Provincial.
- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Supervisar las obras públicas correspondientes, propiciando el cumplimiento de los compromisos contractuales y normas en vigencia, observando e imponiendo medidas correctivas con el objeto de lograr los objetivos fijados.
- Emitir normas y definir sistemas analíticos capaces de retroalimentar el proceso constructivo y sus mecanismos de materialización, aportando soluciones al problema en la concreción de la obra pública.

#### **II. REQUISITOS :**

1. Título universitario de Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Construcciones y/o Arquitecto y/o Técnico Constructor Nacional y/o Maestro Mayor de Obras. (excluyente)

#### **2. Acreditar conocimientos vinculados a:**

- Comprensión, manejo y aplicación de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N° 5.119), el Pliego



Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas, Ley N° 12046/02 y sus normas complementarias y reglamentarias.

- Conocimiento sobre la naturaleza y los procesos de los mecanismos, partes y alcances en la realización de obras de arquitectura
- Conocimientos sobre Costos, Variaciones de Costos, Certificaciones, Planificación y Control de Obras Públicas de Arquitectura.
- Dominio de la normativa y leyes vigentes relacionadas con la Obra Pública.
- Reconocimiento de las reglamentaciones y entes de control de la obra pública.
- Conocimiento general sobre aspectos técnicos del presupuesto anual para la repartición.
- Conocimiento teórico de las etapas e instrumentos de las políticas públicas.
- Conocimientos sobre regulaciones y entes de control de la obra pública.
- Conocimientos teóricos y prácticos de eficiencia, eficacia y productividad en el sector.
- Conocimientos en conducción y en estructura organizativas de la Administración Pública Provincial.
- Conocimiento de los regímenes y condiciones del personal establecidos en los Decreto N° 2695/83, 1919/89 y normas complementarias y concordantes.
- Capacidad para llevar adelante acciones formativas, normativas conducentes a alcanzar objetivos de la Dirección integrada a las demás áreas de la repartición y de la jurisdicción.

### **3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- . Liderazgo para el cambio.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública.

## PERFIL II

**Puesto a cubrir:** Categoría 09 – Agrupamiento Administrativo – Director General de Variaciones de Costos.

**Sector:** Dirección General de Variaciones de Costo – Dirección Provincial de Auditoria y Control de Gestión - MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### I. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N°1821/03):

- Intervenir y asesorar en el dictado y aplicación de Normas de Costos, Pliegos de Bases y Condiciones y de Especificaciones Técnicas necesarios para el desarrollo de las obras que ejecutan las diferentes jurisdicciones del Gobierno de la Provincia.
- Participar en la formación precios, tasas, gravámenes e impuestos de todos los insumos que intervienen en la determinación de los costos de obras públicas, tanto para certificación como presupuestos oficiales.- Actualización de contratos de Obras Públicas.-
- Ordena la elaboración y homologación de indicadores a utilizarse en los cálculos de redeterminación de precios para las obras públicas provinciales.
- Ordenar la emisión de planillas de precios, utilizados para elaboración de pliegos de obras y actualización de presupuestos oficiales.
- Intervenir en la fijación y modificación de normativa referente a costos y el asesoramiento a las diferentes direcciones del Ministerio y organismos descentralizados para el coordinado accionar de los mismos en el tema.
- Evacuar consultas de las dependencias del Ministerio, diferentes reparticiones de otros Ministerios, Municipalidades y Comunas de la Provincia, en lo concerniente a costos, tasas y normas relacionadas con la Ley de Obras Públicas y Redeterminación de Precios.
- Establecer contactos e intercambio con organismos públicos o privados, necesarios para el cumplimiento de su cometido.
- Intervenir y asesorar en la confección de Pliegos de Bases y Condiciones y de Especificaciones Técnicas para obras públicas, en lo referente al cumplimiento de lo estipulado en la Ley N°12.046 de Redeterminación de Precios y sus Decretos Reglamentarios.
- Integrar cuando le sea requerido, las comisiones de obras públicas en el área de redeterminaciones, costos y pliegos.-
- Intervenir en el control de actualizaciones de contratos de obras conforme a normas vigentes y verificar los elementos utilizados asesorando sobre los mismos.-
- Convocar y coordinar las reuniones de trabajo sobre la materia que se realicen con los representantes de las distintas reparticiones.-



- Supervisar el cumplimiento de las órdenes impartidas a la Subdirección de Variaciones de Costos.
- Aprobar y elevar el presupuesto de gastos de la Unidad de Organización.
- Conducir las actividades de las áreas a su cargo;

## II. PERFIL:

3. Profesional especialista en tareas relacionadas a las funciones de control, elaboración y homologación de indicadores utilizados en la obra pública, en lo referente al cumplimiento de lo estipulado en la Ley N°12.046 de Redeterminación de Precios y sus Decretos Reglamentarios.

## III. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CARGO:

- Titulo afín a la rama de la Ingeniería o Arquitectura (Ingeniero, Arquitecto, Técnico) (excluyente).
- Cursos o jornadas de capacitación relacionados a las funciones del cargo.
- Comprensión, manejo y aplicación de la Ley 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, Pliego Unico de Bases y Condiciones (Dto. 5119), Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas. Ley N° 12046/02 y sus normas complementarias y reglamentarias.
- Dominio de la normativa y leyes vigentes relacionadas con la Obra Pública.
- Conocimiento teórico de las etapas e instrumentos de las políticas públicas.
- Conocimiento sobre regulaciones y entes de control de la obra pública.
- Conocimientos y Normativas sobre el Sistema de Seguimiento de la Obra Pública.
- Conocimiento sobre la Estructura Orgánico – Funcional de la Dirección General de Variaciones de Costos. Misiones y Funciones.
- Acreditar experiencia en prácticas y procedimientos de gestión de los trámites relacionados a la obra Pública (control, elaboración y homologación de indicadores utilizados en la obra pública. Pliegos de Bases y condiciones para llamados a Licitación, Agregados y Supresiones de Obras, factores de redeterminación y fórmulas polinómicas utilizados en el sistema de Redeterminación de Precios Ley 12.046 y Normas concordantes y la asimilación de índices utilizados al efecto).

### 5 Antecedentes laborales (preferentemente)

- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en prácticas y procedimientos de gestión de los trámites relacionados a la obra Pública (control, elaboración y homologación de indicadores utilizados en la obra pública, en lo referente al cumplimiento de lo estipulado en la Ley N°12.046 de Redeterminación de Precios y sus Decretos Reglamentarios. Pliegos de Bases y condiciones para llamados a Licitación, Agregados y Supresiones de Obras, factores de redeterminación y fórmulas polinómicas, y la asimilación de índices utilizados al efecto).
- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en la Conducción y Manejo de Personal.

### 6 Características Personales y Condiciones Generales:

- Liderazgo para el cambio.
- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.



*Provincia de Santa Fe*  
Ministerio de Obras Públicas y Vivienda

- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del estado provincial vinculadas a la obra pública.

## PERFIL III

**Puesto a cubrir:** Categoría 09 – Agrupamiento Administrativo – Director General.

**Sector:** Dirección General Registro de Licitadores – Dirección Provincial de Auditoria y Control de Gestión - Ministerio de Obras Públicas y Vivienda.

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### I. DESCRIPCIÓN DE MISIONES Y FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

Responsabilidad Primaria

- Ejercer la conducción y control general orientando su accionar a la captación de necesidades y al desarrollo de proyectos que propicien la optimización del funcionamiento del Organismo siendo responsable directo ante el Ministro del Área, de los resultados de dicha gestión.
- Responsable de las condicionas de habilitación de las empresas que aspiran a desempeñarse como co-contratantes del Estado Provincial.

Acciones

- Dispone sobre la inscripción y calificación de Empresas, actualización de antecedentes y comportamiento de los inscriptos.
- Ordena, cuando lo estima conveniente, inspecciones contables, de obras y de equipos a las empresas.
- Establece intercambio de información con otros Registros y asesora a otras reparticiones cuando éstas lo requieran.
- Asesora a entes no adheridos (Municipalidades, Comunas, Poder Judicial, etc.) sobre el accionar del Registro.
- Preside la Comisión de Calificación convocando a las reuniones ordinarias mensuales o extraordinarias cuando lo estime necesario.
- Ordena la elaboración de elencos de empresas inscriptas, habilitadas y calificadas, por su posicionamiento en cuanto a su potencial empresario (CEA) y especialidades técnicas (CTCI).

### II. PERFIL

Título Universitario: Ingeniería o Arquitectura (Ingeniería en Construcciones, Ingeniería Civil, Arquitecto).

### III. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CARGO

1.- Título de Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcciones, Arquitecto (excluyente)

2.- Considerando el funcionamiento de la Comisión de Calificaciones del Registro de Licitadores, se requiere la participación comprobable durante un período de 3 (tres) años, como miembro titular en comisiones jurisdiccionales, interjurisdiccionales o de asesoramiento, en temáticas relacionadas con la Obra Pública (preferentemente).



### 3.- CONOCIMIENTOS:

#### Generales:

- Manejo de herramientas informáticas.
- Normativas y leyes que rigen la Obra Pública Provincial.

#### Especiales:

- Comprensión, manejo y aplicación del Decreto N° 001/95 y Normas Reglamentarias, que rigen el funcionamiento del Registro de Licitadores de Obras Públicas.

### 4.- Antecedentes laborales (preferentemente):

- Contar con antecedentes comprobables en organismos que desarrollen actividades de contrataciones públicas, durante un período no menor a 3 (tres) años.
- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en la conducción y manejo de personal.
- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en la inspección, supervisión o auditoría de obras públicas.
- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años, en el análisis, revisión y/o confección de trámites relacionados con la obra pública (llamados a licitación, evaluación de ofertas, adjudicaciones, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, convenios, rescisiones contractuales, análisis de calificaciones, conducta y capacidades de empresas inscriptas en el Registro de Obras Públicas, certificaciones de obras y redeterminaciones de precios).
- No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas y/o personas, que revisten como contratistas del Estado Provincial, en los últimos 4 (cuatro) años.

### 5.- Características personales:

- Integridad, honestidad y ética.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Liderazgo para el cambio.

## PERFIL IV

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Profesional – Coordinación Área Técnico Contable

**Sector:** Dirección General Registro de Licitadores – Dirección Provincial de Auditoria y Control de Gestión - Ministerio de Obras Públicas y Vivienda.

**Número de puestos a cubrir: Uno (1)**

---

### **Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 3521/95)**

- **MISION**

Coordinar el accionar de los Departamentos de Producción y Administrativo -Contable y llevar a cabo la evaluación de la Situación Económica Financiera y Conceptual de las Empresas.

- **FUNCIONES**

- Analizar los resultados económicos de las empresas en relación a los balances presentados cuya evaluación tiene incidencia directa en la determinación del potencial global empresario.
- Confeccionar los Informes Técnicos, Económicos y Financieros previos a la adjudicación de obras licitadas.
- Llevar a cabo auditorias contables a las empresas que por disposición de la Dirección General y/o Comisión de Calificación, así lo requieran.
- Asesorar al Director General cuado otros Organismos estatales requieran colaboración del Registro para analizar Estados Contables de las empresas en relación a licitaciones públicas nacionales e internacionales.
- Es responsable de las condiciones de habilitación en cuanto a Capital Real Específico e Índices de Análisis Contable.

- **REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CARGO.**

- **Formación académica:** Título Universitario Contador Público Nacional. (excluyente).
- El profesional no deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas y/o personas, que revisten como contratistas del Estado Provincial, en los últimos 2 (dos) años. (excluyente).

- **CONOCIMIENTOS:**

**Generales:**

- Manejo de herramientas informáticas.
- Normativas y leyes que rigen la Obra Pública Provincial.
- Normativas de la Contabilidad Pública y Privada.
- Ley de Sociedades y Código de Comercio.

**Especiales:**

- Comprensión, manejo y aplicación del Decreto N° 001/95 y Normas Reglamentarias, que rigen el funcionamiento del Registro de Licitadores de Obras Públicas.
- Normas de auditoria de Balances comerciales, conceptos y aplicación.
- Normativas y formularios de la AFIP y API, conceptos y aplicación.

- **Antecedentes laborales:**

- Contar con antecedentes comprobables en organismos que desarrollen actividades de contrataciones públicas, durante un período no menor a 3 (tres) años (preferentemente).
- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en la conducción y manejo de personal a cargo (preferentemente).
- Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en actividad contable pública y/o privada (preferentemente).
- Experiencia comprobable y actualización en Normativas Fiscales nacionales, provinciales y municipales (preferentemente).
- Manejo de herramientas estadísticas y de gestión.

**C. Características personales:**

- Integridad, honestidad y ética.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Liderazgo para el cambio.

## PERFIL V

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – Coordinador General de Control de Gestión.

**Sector:** Dirección General de Auditoria y Control de Gestión – Dirección Provincial de Auditoria y Control de Gestión – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### I. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N°2860/11):

- \* Emitir los informes y estudios técnicos de competencia.
- \* Intervenir en forma conjunta con el Área de Auditoria, en la supervisión de los contratos de obras, concesiones y servicios públicos.
- \* Administrar, fiscalizar y analizar la carga de datos que efectúan las distintas jurisdicciones al Sistema de Seguimiento de la Obra Pública, instituido por Decreto N°1053/2005.
- \* Coordinar con los responsables de las distintas Reparticiones la incorporación de la información que el sistema de seguimiento de obra pública requiera.
- \* Coordinar las tareas de fiscalización y control contable, legal y técnico de las diversas actuaciones iniciadas por los organismos jurisdiccionales.
- \* Intervenir en el control de gestión de los diversos trámites relacionados con la revisión de los Pliegos para el llamado a licitación, modificaciones o adicionales de obras, redeterminaciones de precios, recepciones de obras, Subsidios y Administraciones Delegadas.
- \* Intervenir en las distintas Comisiones de Evaluación de Ofertas de las licitaciones o Concursos de Precios que se realizan dentro de la Jurisdicción.
- \* Analizar, Controlar y Organizar las tareas e informes que se realizan desde las áreas administrativas, divisiones o asistentes técnicos.

### II. PERFIL:

- \* Especialista en tareas relacionadas a las funciones de supervisión, seguimiento de la obra pública, concesiones y al control de gestión de los diversos trámites jurisdiccionales.

### III. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CARGO:

- Título secundario (excluyente) o Técnico Universitario en Auditoria y Control de Gestión Gubernamental.

#### Conocimientos vinculados a (no excluyente):

- Comprensión, manejo y aplicación de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N°5.119), el Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particulares de Especificaciones Técnicas, Ley N° 12046/02 y sus normas complementarias y reglamentarias.

- Dominio de la normativa y leyes vigentes relacionadas con la Obra Pública.
- Normativa y Reglamentación del Registro de Licitadores de Obras Pùblicas
- Conocimiento general sobre aspectos técnicos del presupuesto anual para la repartición.
- Conocimientos y Normativas sobre Sistema de Seguimiento de la Obra Pública.
- Conocimientos sobre la Estructura Orgánico - Funcional de la Dirección Provincial de Auditoria y Control de Gestión, Misiones y Funciones
- Cursos o jornadas de capacitación relacionados al control interno, a los diversos procesos de contratación de obra pública, auditorias, aprendizaje, control, seguimiento o mejora de sistemas de información de las obras públicas (preferentemente).
- Acreditar experiencia en prácticas y procedimientos de gestión de los trámites relacionados a la obra Pública (llamados a licitación, evaluación de ofertas, adjudicación, ampliaciones de plazos, adicionales de obra, convenios, rescisiones contractuales, análisis de calificaciones, conducta y capacidades de las empresas de acuerdo a las normativas del Registro de Licitadores, certificaciones de obra y Redeterminaciones de precios), seguimiento y auditorias de obras públicas (preferentemente).

## **5 Antecedentes laborales (preferentemente)**

- Experiencia comprobable no menor a 2 (dos) años en el control y supervisión de la gestión pública.
- Experiencia comprobable no menor a 2 (años) años en el análisis, revisión y/o confección de los trámites correspondientes a los llamados para adjudicación o contratación de obras, evaluaciones de ofertas, ampliaciones de plazos, planes de trabajo o inversión, adicionales de obra, convenios, rescisiones contractuales, análisis de calificaciones, conducta y capacidades de las empresas de acuerdo a las normativas del Registro de Licitadores, certificaciones de obra, y Redeterminaciones de precios.
- Experiencia comprobable en la Conducción y Manejo de Personal.

## **6 Características Personales y Condiciones Generales:**

- Liderazgo para el cambio.
- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Capacidad para la resolución de problemas
- No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del estado provincial vinculadas a la obra pública

## PERFIL VI

**Puesto a cubrir:** Categoría 08 – Agrupamiento Administrativo – Subdirector General de Personal y Convenios Colectivos de Trabajo -

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

### DESCRIPCION DE MISIONES Y FUNCIONES (Decreto 3548/2005)

- Ejercer el control directo de los escritos, dictámenes y toda actuación referente a la aplicación de Estatutos y Convenciones Colectivas de Trabajo de la Administracion Central de la Jurisdicción y sus Entes Descentralizados y aquellas que por la competencia jurisdiccional se requiera.
- Reemplazar al Director General de Asuntos Jurídicos en la materia de competencia, en casos de ausencia, impedimento temporal o excusación con las mismas obligaciones y responsabilidades
- Entender sobre la uniformidad de criterios que sustenten en los dictámenes los abogados auxiliares, así como su producción en término, lo que deberá visar antes de ser sometido a consideración del Director General
- Dictaminar en los asuntos que se le sometan a su consideración por el Director General
- Asesorar sobre la interpretación de las normativas vigentes en la materia primordialmente, en lo que hace al Estatuto, régimen de licencias y escalafón, para el personal civil de la Administración Pública, como también los demás Estatutos y Convenios Colectivos de Trabajo de los distintos Entes descentralizados
- Ejercer el control de todo sumario administrativo que se intruya por intermedio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos debiendo adoptar las medidas necesarias para que el mismo sea elevado por el funcionario Instructor, en término. Asimismo preparar el proyecto de dictámen sobre investigaciones y/o procedimientos disciplinarios.
- Procurar la coordinación con otras jurisdicciones lo que en materia de personal resulte necesario para una coherente y dinámica gestión administrativa.
- Interactuar con la Subdirección General de Contrataciones las acciones comunes que sean necesarias para el mejor desenvolvimiento de la Asesoría Legal y en su caso ponerlas a disposición del Director General
- Instar las acciones que resulten necesarias para una constante capacitación de los profesionales y actualización de las técnicas jurídicas que en la materia resulte pertinente en la Unidad Sustantiva.
- Mantener permanente relación con la Fiscalía de Estado en los criterios que posibiliten la eficiente solución de conflictos que deriven de los conflictos de personal, y las estrategias que resulten necesarias y sustentables para la defensa legal del Estado.
- Proponer de estimarlo conveniente, ajustes o modificaciones a las reglamentaciones vigentes en materia de su competencia, tendiente a optimizar la función administrativa

## II.- REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CARGO

- Título de abogado (excluyente)

### Conocimientos Específicos:

- Especialista en derecho administrativo, especialmente en materia de relaciones laborales y procedimiento administrativo, Decreto Ley N° 10204 y Ley 11330. (preferentemente)
- Cursos, jornadas, seminarios o congresos de derecho administrativo (preferentemente)
- Ley de Ministerios (N° 12817).
- Experiencia demostrable en materia relacionada con el área de personal.
- Conocimiento de Estatutos (Estatuto Escalafón para los agentes viales Ley 20320 y Estatuto General del Personal de la Administración Pública (Ley N° 8525 y modificatorias).
- Régimen de licencias, jutificaciones y franquicias (Decreto – Acuerdo N° 1919/89 y sus modificatorios)
- Aplicación del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (Decreto N° 2695/83 y Reglamentarios).

## III.- ANTECEDENTES LABORALES (Preferentemente)

- Experiencia en asesoramiento en materia de personal
- Experiencia en el análisis legal de recursos administrativos y procedimiento administrativo en general
- Experiencia en el seguimiento de las diferentes etapas de sumarios administrativos y juicios de responsabilidad
- Experiencia en conducción y manejo de personal

## IV.-CARACTERISTICAS PERSONALES Y CONDICIONES GENERALES

- Liderazgo para el cambio
- trato amable y respetuoso
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, Honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Capacidad para la resolución de problemas
- Trabajo en equipo

## **PERFIL VII**

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación Administrativo Mesa de Entradas y Archivo

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### **DESCRIPCION DE MISIONES Y FUNCIONES (Decreto 3458/2005)**

- Ejercer la supervisión de las áreas, conformando la organización del despacho, registro, seguimiento de gestiones, archivo de antecedentes y aquellas que la Dirección General o Subdirecciones Generales le requieran.
- Coordinar y supervisar la asistencia administrativa a los profesionales, en la adecuación de los escritos. Trámites, seguimiento de expedientes y apoyo de las necesidades logísticas.
- Verificar los informes, dictámenes, escritos, órdenes y demás documentación producidas desde la Dirección General y Subdirecciones Generales, hacia los estamentos internos y externos.
- Proporcionar la información que le sea requerida, relacionada con antecedentes propios del área o de otras unidades internas o externas a la jurisdicción
- Efectuar el seguimiento de las tramitaciones y/o gestiones generando los informes requeridos por la superioridad o por los órganos de control de gestión internos y/o externos

### **II.- REQUISITOS Y CONDICIONES DEL CARGO**

- Título Secundario ( excluyente)

#### **Conocimientos Específicos:**

- Conocimientos de funcionamiento de Mesa de Entradas y procedimiento de archivos (preferentemente)
- Conocimiento de normas vigentes en materia de procedimiento administrativo. Decreto Ley N° 10204 y Ley 11330. (preferentemente)
- Cursos, jornadas y/o seminarios
- Ley de Ministerios (N° 12817).
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública (Ley N° 8525 y modificatorias).
- Régimen de licencias, justificaciones y franquicias (Decreto – Acuerdo N° 1919/89 y sus modificatorios)
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (Decreto N° 2695/83 y Reglamentarios).

### **III.- ANTECEDENTES LABORALES (Prefentemente)**

- Experiencia en el manejo de tramitaciones administrativas y registros de las mismas
- Experiencia en comprensión de escritos jurídicos, seguimientos de expedientes y confección de tramitaciones
- Experiencia en asistencia a profesionales y personal jerarquizado
- Experiencia en supervisión del personal



*Provincia de Santa Fe*  
Ministerio de Obras Públicas y Vivienda

#### IV.-CARACTERISTICAS PERSONALES Y CONDICIONES GENERALES

- Profunda responsabilidad y compromiso
- Trato amable y respetuoso
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo
- Integridad, Honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Trabajo en equipo

## PERFIL VIII

**Jurisdicción: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – **Coordinación de Presupuestaria**

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

### **Misiones: Responsabilidad Primaria**

Intervenir técnicamente en la formulación del Presupuesto Anual de la Jurisdicción y en las modificaciones que sean necesarias introducirle, de acuerdo a programas y proyectos elaborados por las autoridades competentes y a las instrucciones que se le imparten.

### **Funciones: Acciones**

- Elaborar el Proyecto Anual de Presupuesto de la Jurisdicción, confeccionando la síntesis de la información base.
- Efectuar las modificaciones presupuestarias de la Jurisdicción por reajustes o incorporaciones no previstas, una vez sancionado el Presupuesto del ejercicio en curso.
- Mantener actualizada la Programación Financiera de Proyectos de Inversión del Presupuesto Anual de acuerdo a las modificaciones dispuestas por la Superioridad.
- Controlar las altas y bajas de los cargos de la Planta de Personal de la Jurisdicción producidas por modificaciones en el detalle de la misma.
- Efectuar proyección de gastos y análisis de saldos de las partidas a fin de monitorear la ejecución y propiciar las modificaciones crediticias que resulten necesarias. Para el plan de obras trabajar conjuntamente con la Coordinación Contable.
- Efectuar los controles presupuestarios de políticas salariales y/o movimientos de personal, mediante la realización de proyecciones, a fin de determinar reajustes de partidas o insuficiencia crediticia jurisdiccional.

### **Conocimientos necesarios:**

#### **Conocimientos Generales:**

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado-Partes pertinentes: Título I y II (Capítulo I)- Ley 12510 y Decreto N° 3705/06.
- Ley de Presupuesto Anual.
- Ley de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe (N° 5188 y Decreto Reglamentario 822/61-partes pertinentes).
- Clasificador Presupuestario del Sector Público Provincial (Decreto N° 1302/96).



- Pautas Básicas de eleboración del Presupuesto Anual y Plurianual s/Art. 19° de la Ley 12510, reglamentado por Decreto N° 3705/06.
- Delegación de Facultades del Poder Ejecutivo en Funcionarios de menor jerarquía para la realización de modificaciones presupuestarias (Decreto N° 553/01 y sus modificatorios).
- Normativa de medidas tendientes a la contención del gasto público en el rubro “Personal” (Decreto N° 72/96 reglamentado por el Decreto N° 235/96).
- Normativa del gasto que implique mayores egresos financieros para el Tesoro Provincial (Decreto N° 155/03).
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (Decreto N° 2695/83 y Reglamentarios).
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública (Ley N° 8525).
- Ley de Ministerios (N° 12817).
- Normativa de “Sentencias Judiciales” y “Reconocimientos Administrativos”, para la habilitación de las correspondientes partidas presupuestarias (Ley 12036-Reglamentada por Decretos N° 1622/03 y 953/11).

### Conocimientos técnicos específicos

Amplio manejo de los siguientes software:

- SIPAF- Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera-Módulos: Formulación del Presupuesto -Modificaciones Presupuestarias y Ejecución de Gastos
- Microsoft Office Word
- Microsoft Office Excel
- SIE-Sistema de Información de Expedientes

### Requisitos :

- Título Secundario (excluyente)

### Características Personales y Condiciones Generales:

- . Trato amable y respetuoso.
- . Habilidad analítica.
- . Capacidad de integración a equipos interdisciplinarios
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública.

## PERFIL IX

### Jurisdicción: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – COORDINACIÓN DE TESORERÍA

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – MOP yV

**Número de puestos a cubrir: Uno (1)**

#### *Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto*

**a) Misiones:** Administrar, controlar y registrar los fondos y valores que ingresan a la Unidad de Administración.

**b) Funciones:**

- Constatar los ingresos de Fondos provenientes de la Tesorería General de la Provincia y procedentes de otros Organismos.-
- Verificar el origen y destino de los valores recibidos para su correcto registro.-
- Entender en los registros del Módulo “Cuentas Bancarias” y “Responsables” del Sistema Provincial de Administración Financiera – SIPAF, correspondiente a los movimientos de fondos y responsables de la Jurisdicción.
- Ordenar los depósitos judiciales por embargos notificando a los diferentes juzgados
- Intervenir en las gestiones de aperturas y cierres de las cuentas bancarias oficiales.-
- Analizar información relacionada a los fondos inactivos disponibles y devoluciones en término de otros conceptos a la Tesorería General de la Provincia (Ej. Multas, Recursos, Saldos no Invertidos etc).-
- Controlar las conciliaciones de cuentas correspondientes a los meses calendarios cerrados
- Confeccionar Balance Trimestral de Movimientos de Fondos de la Unidad de Administración MOPyV de acuerdo a la modalidad vigente.
- Disponer la bancarización de los haberes mensuales del personal de Planta y Autoridades Superiores y otros conceptos similares controlando la información de las novedades con el sector Sueldos.
- Custodiar, las chequeras de las distintas Cuentas Bancarias y las pólizas por garantías de obras exigidas a proveedores y contratistas conforme la naturaleza de la inversión .Registro de las escrituras por cesiones y embargos trlabados a los acreedores y empresas constructoras por acreencias a su favor.
- Efectuar los pagos a los Organismos de Recaudación Impositiva respetando las normas y vencimientos para los Agentes de Retención, con asistencia de la Coordinación Impositiva y de Control Interno.-
- Controlar que la documentación de los Expedientes de pagos esté completa y correcta conforme a las normas del Honorable Tribunal de Cuentas. Ordenar las transferencias a las Habilitaciones para los gastos de funcionamiento y plan de obras y efectuar los desembolsos a los acreedores y contratistas por compras o certificaciones de obras, y demás Sub-responsables de y ante la Administración Pública Provincial.

**c) Conocimientos Generales:**

- Ley de Obras Públicas N° 5188 y Decreto reglamentario
- Ley de Administración Financiera N° 12510 – Disposiciones generales y Subsistema de Tesorería y Gestión Financiera de la Ley (Título I y Título II – Capítulo II) y (Título VI – Capítulo I – Secciones II, IV, V y VI y sus reglamentaciones)
- Ley de Ministerios N° 12. 817 y sus modificatoria N° 13.240
- Resoluciones del Tribunal de Cuentas N° 08/06, 024/06 y 021/07 (en los temas específicos del área)
- Normas de Facturación AFIP Resol. Gral. N° 1415/03 y sus modificaciones.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (Decreto N° 2695/83 y Reglamentarios).
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública (Ley N° 8525).

**d) Conocimientos Técnicos Específicos:**

- Conocimiento específico del SIPAF (Sistema Provincial de Administración Financiera)-Modulos: Sistema Integrado de Aplicaciones ( SIAP ), retenciones impositivas SICORE – SIJP Ret. y Percep. - - SIPRES – SIPRIB
- Sistemas Impositivos relacionados a la Liquidación y Pago a Contratistas, Proveedores, Prestadores de Servicios y empleados de la Administración Pública.
- Normas emanadas del Tribunal de Cuentas relacionadas con la presentación y justificación de Movimiento Financieros – Res. TCP 008/06 y modificatoria Res. TCP 021/07 y Res 012/11.
- Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet, manejo de pagos electrónicos)

**e) Requisitos**

- Título Universitario de Contador Público Nacional (excluyente)

**f) Acreditar conocimientos vinculados (preferentemente):**

- Experiencia, capacidad y conocimientos en el manejo de fondos

**g) Características Personales y Condiciones Generales:**

- Trato amable y respetuoso.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Capacidad para la resolución de problemas
- Capacidad de Autogestión
- Capacidad de integración interdisciplinaria
- No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública

## PERFIL X

### **Jurisdicción: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – **Coordinación de Habilitación -**

**Sector:** DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

**Misiones:** Administrar, controlar y registrar los fondos y valores que ingresan a la Habilitación General.

#### **Funciones: Acciones**

- Intevenir en la elaboración de los montos estimativos de gastos de funcionamiento, Fondos fijos, Partidas especiales de cada Repartición a su cargo para el anteproyecto de presupuesto de cada año.
- Monitorear los niveles de gastos de funcionamiento de las distintas áreas del Ministerio, advirtiendo sobre desviación, faltante y sobrantes posibles.
- Informar a las distintas Direcciones dependientes del Ministerio, a través de las respectivas Habilitaciones, los montos de las partidas asignadas para el ejercicio y asesorarlas sobre la forma de efectuar los gastos.
- Elaborar planes de compras de bienes de consumo que permitan optimizar el destino de las partidas asignadas y programar la reposición de stock y asesorar en el tema al resto de las Habilitaciones del Ministerio.
- Controlar en los pagos a proveedores el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia impositiva solicitando asesoramiento a la Coordinación Impositiva y de Rendición de Cuentas.
- Controlar las actuaciones diarias de los registros contables que le competen.
- Realizar en tiempo y forma los pedidos de modificación presupuestaria que sean necesarios para el buen funcionamiento y atención de los gastos requeridos en las diferentes áreas.
- Programar las compras de Bienes de Uso en forma coordinada con los Directores de las distintas áreas de la Jurisdicción, llevar adelante las comparativas de precios que se le requieran.
- Intervenir en la gestión de contratos de prestación continua de servicios que se atiendan en su área.

#### **Conocimientos necesarios:**

##### **Conocimientos Generales:**

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado-Partes pertinentes: Título I y II (Capítulo I)- Ley 12510 y Decreto N° 3705/06.
- Ley de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe (N° 5188 y Decreto Reglamentario 822/61-partes pertinentes).



- Ley de Administración Financiera N° 12510 – Disposiciones generales y Subsistema de Tesorería y Gestión Financiera de la Ley (Título I y Título II – Capítulo II)
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (Decreto N° 2695/83 y Reglamentarios).
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública (Ley N° 8525).
- Ley de Ministerios (N° 12817).

### **Conocimientos Específicos:**

- Conceptos Generales de la Ley N° 7914 – Viáticos, Comisiones de Servicios y Normas Complementarias – Decretos N° 1247 y N° 3226.
- Conocimientos Generales del SIPAF (Sistema Provincial de Administración Financiera).
- Sistemas Impositivos relacionados a la Liquidación y Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios.
- Normas emanadas del Tribunal de Cuentas relacionadas con la presentación y justificación de Movimiento Financieros – Res. TCP 008/06 y modificatoria Res. TCP 021/07 y Res 012/11.
- Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet, manejo de pagos electrónicos)

### **Conocimientos técnicos no específicos**

Amplio manejo de los siguientes software:

- Microsoft Office Word
- Microsoft Office Excel
- SIE-Sistema de Información de Expedientes

### **Requisitos :**

- Título Secundario (excluyente)

### **Características Personales y Condiciones Generales:**

- . Trato amable y respetuoso.
- . Habilidad analítica.
- . Capacidad de integración a equipos interdisciplinarios: sectores Dpto. Contable-Subdirección Recursos Humanos - Dpto. Sueldos – Div. Liquidaciones - Coord. Financiera - Rendiciones de Ctas.
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública.

## PERFIL XI

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación de Proyectos – Unidad Descentralizada Educación Santa Fe -

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### **III. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2462/04**

- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Definir criterios a implementar, investigando y elaborando -según los distintos programas y/o planes- abarcando la problemática arquitectónica e ingenieril en todas sus especialidades de la Obra Pública correspondiente a la Zona Norte de la DiPAI
- Emitir normas, verificar el nivel de cumplimiento de las mismas y coordinar con otros organismos gubernamentales y privados, normas de infraestructura y/o equipamientos urbanos, necesarios para la correcta implantación de la obra.
- Asesorar y resolver problemas técnicos y administrativos relacionados con los legajos técnicos presentados y que correspondan a la Zona Norte de la DiPAI
- Resolver todo el legajo técnico de la Obra Pública que por sus características y especificidad debe abarcarse desde la Unidad Central Santa Fe correspondiente a la Zona Norte.
- Participar de las comisiones de evaluación de las propuestas licitatorias.

#### **• REQUISITOS :**

1. Título universitario de Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Construcciones y/o Arquitecto y/o Técnico Constructor Nacional y/o Maestro Mayor de Obras. (excluyente)

#### **2. Acreditar conocimientos vinculados a (no excluyentes):**

##### Conocimientos Generales:

- Cabal conocimiento sobre los procesos y la naturaleza de los mecanismos, instrumentos, partes y alcances del Control en la realización de obras de arquitectura llevadas adelante por “Contrato con terceros”, por “Administración Delegada” y/o por “Administración propia”;



- Conocimiento sobre Costos, Variaciones de Costos y Certificaciones de Obras Públicas en Arquitectura e infraestructura urbana;
- Conocimiento en supervisión de tareas de inspección y ejecución de Obras Públicas de Arquitectura e infraestructura urbana;
- Reconocimiento de las regulaciones y entes de control de la obra pública
- Conocimiento y destreza en el manejo de herramientas digitales de “procesador de textos” y “planillas de cálculos” (Word/Excel)
- Conocimiento en conducción de RRHH y en estructura organizativa de la Administración Pública Provincial.

Conocimientos Especiales:

- Nociones acerca de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N° 5.119), el Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas.
- Decreto N° 5119/83 – Pliego Único de Bases y Condiciones
- Ley N° 12046 de Redeterminación de precios, decretos reglamentarios, resoluciones y normas complementarias.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia u Control del Estado, Decreto Reglamentario.

**3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- . Liderazgo para el cambio.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública

## **PERFIL XII**

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación de Obras - UD Educación Santa Fe -

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### **IV. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2462/04)**

- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Canalizar las tareas encomendadas por el titular de la Subdirección de Obras Santa Fe a los niveles de Departamento Supervisión de Obras zonas norte, controlando la aplicación de criterios adecuados y uniformes.
- Intervenir en la programación de las supervisiones de obra a los efectos de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Unidad Central Santa Fe.
- Hacer verificar que las certificaciones de obras se correspondan con el avances físicos de la obra real.
- Asesorar y asistir, en materia de su competencia, al titular de la Unidad.
- Participar en las comisiones de evaluación de las propuestas licitatorias.

- **REQUISITOS :**

1. Título universitario de Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Construcciones y/o Arquitecto y/o Técnico Constructor Nacional y/o Maestro Mayor de Obras. (excluyente)

#### **2. Acreditar conocimientos vinculados a (no excluyentes):**

##### Conocimientos Generales:

- Cabal conocimiento sobre los procesos y la naturaleza de los mecanismos, instrumentos, partes y alcances del Control en la realización de obras de arquitectura llevadas adelante por “Contrato con terceros”, por “Administración Delegada” y/o por “Administración propia”;
- Conocimiento sobre Costos, Variaciones de Costos y Certificaciones de Obras Públicas en Arquitectura e infraestructura urbana;



- Conocimiento en supervisión de tareas de inspección y ejecución de Obras Públicas de Arquitectura e infraestructura urbana;
- Reconocimiento de las regulaciones y entes de control de la obra pública
- Conocimiento y destreza en el manejo de herramientas digitales de “procesador de textos” y “planillas de cálculos” (Word/Excel)
- Conocimiento en conducción de RRHH y en estructura organizativa de la Administración Pública Provincial.

**Conocimientos Especiales:**

- Nociones acerca de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N° 5.119), el Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas.
- Decreto N° 5119/83 – Pliego Único de Bases y Condiciones
- Ley N° 12046 de Redeterminación de precios, decretos reglamentarios, resoluciones y normas complementarias.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia u Control del Estado, Decreto Reglamentario.

**3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- . Liderazgo para el cambio.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública

## **PERFIL XIII**

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación de Obras – Unidad Central Rosario -

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### **V. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2462/04)**

- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Canalizar las tareas encomendadas por el titular de la Subdirección de Obras Santa Fe a los niveles de Departamento Supervisión de Obras zonas norte, controlando la aplicación de criterios adecuados y uniformes.
- Intervenir en la programación de las supervisiones de obra a los efectos de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Unidad Central Santa Fe.
- Hacer verificar que las certificaciones de obras se correspondan con el avances físicos de la obra real.
- Asesorar y asistir, en materia de su competencia, al titular de la Unidad.
- Participar en las comisiones de evaluación de las propuestas licitatorias.

#### **• REQUISITOS :**

1. Título universitario de Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Construcciones y/o Arquitecto y/o Técnico Constructor Nacional y/o Maestro Mayor de Obras. (excluyente)

### **2. Acreditar conocimientos vinculados a (no excluyentes):**

#### Conocimientos Generales:

- Cabal conocimiento sobre los procesos y la naturaleza de los mecanismos, instrumentos, partes y alcances del Control en la realización de obras de arquitectura llevadas adelante por “Contrato con terceros”, por “Administración Delegada” y/o por “Administración propia”;
- Conocimiento sobre Costos, Variaciones de Costos y Certificaciones de Obras Públicas en Arquitectura e infraestructura urbana;
- Conocimiento en supervisión de tareas de inspección y ejecución de Obras Públicas de



Arquitectura e infraestructura urbana;

- Reconocimiento de las regulaciones y entes de control de la obra pública
- Conocimiento y destreza en el manejo de herramientas digitales de “procesador de textos” y “planillas de cálculos” (Word/Excel)
- Conocimiento en conducción de RRHH y en estructura organizativa de la Administración Pública Provincial.

Conocimientos Especiales:

- Nociones acerca de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N° 5.119), el Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas.
- Decreto N° 5119/83 – Pliego Único de Bases y Condiciones
- Ley N° 12046 de Redeterminación de precios, decretos reglamentarios, resoluciones y normas complementarias.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia u Control del Estado, Decreto Reglamentario.

**3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- . Liderazgo para el cambio.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso
- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública

## PERFIL XIV

**Puesto a cubrir:** Categoría 07 – Agrupamiento Administrativo – Coordinación de Proyectos – Unidad Central Rosario -

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### VI. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2462/04)

- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas.
- Definir criterios a implementar, investigando y elaborando -según los distintos programas y/o planes- abarcando la problemática arquitectónica e ingenieril en todas sus especialidades de la Obra Pública correspondiente a la Zona Sur de la DiPAI Rosario.
- Emitir normas, verificar el nivel de cumplimiento de las mismas y coordinar con otros organismos gubernamentales y privados, normas de infraestructura y/o equipamientos urbanos, necesarios para la correcta implantación de la obra.
- Asesorar y resolver problemas técnicos y administrativos relacionados con los legajos técnicos presentados y que correspondan a la Zona Sur de la DiPAI Rosario.
- Resolver todo el legajo técnico de la Obra Pública que por sus características y especificidad debe abarcarse desde la Unidad Central Rosario correspondiente a la Zona Sur.
- Participar de las comisiones de evaluación de las propuestas licitatorias.

- **REQUISITOS :**

1. Título universitario de Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Construcciones y/o Arquitecto y/o Técnico Constructor Nacional y/o Maestro Mayor de Obras. (excluyente)

- 2. Acreditar conocimientos vinculados a (no excluyentes):**

Conocimientos Generales:

- Cabal conocimiento sobre los procesos y la naturaleza de los mecanismos, instrumentos, partes y alcances del Control en la realización de obras de arquitectura llevadas adelante por “Contrato con terceros”, por “Administración Delegada” y/o por “Administración propia”;
- Conocimiento sobre Costos, Variaciones de Costos y Certificaciones de Obras Públicas en



Arquitectura e infraestructura urbana;

- Conocimiento en supervisión de tareas de inspección y ejecución de Obras Públicas de Arquitectura e infraestructura urbana;
- Reconocimiento de las regulaciones y entes de control de la obra pública
- Conocimiento y destreza en el manejo de herramientas digitales de “procesador de textos” y “planillas de cálculos” (Word/Excel)
- Conocimiento en conducción de RRHH y en estructura organizativa de la Administración Pública Provincial.

**Conocimientos Especiales:**

- Nociones acerca de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N° 5.119), el Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas.
- Decreto N° 5119/83 – Pliego Único de Bases y Condiciones
- Ley N° 12046 de Redeterminación de precios, decretos reglamentarios, resoluciones y normas complementarias.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia u Control del Estado, Decreto Reglamentario.

**3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- Liderazgo para el cambio.
- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Capacidad para la resolución de problemas
- No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública

## PERFIL XV

**Puesto a cubrir:** Categoría 08 – Agrupamiento Administrativo – Subdirección General de Asuntos Jurídicos – Unidad Central -

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### **VII. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2462/04**

- Dirigir las acciones del personal bajo su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las funciones asignadas.
- Verificar el cumplimiento estricto de todas las reglamentaciones vigentes e inherentes a los objetivos de la Dirección Provincial.
- Estudiar y proponer las modificaciones evolutivas de dichas reglamentaciones.
- Colaborar con la supervisión y revisión de los pliegos licitatorios y/u otra documentación técnica o instancia que el proceso de Licitación de la Obra Pública lo requieran, implementando y/o haciendo implementar los mecanismos y/o medidas administrativas correctivas.
- Emitir dictámenes referidos a la documentación catastral de los predios donde se deberán ejecutar las Obras, verificando su verosimilitud.
- Controlar y supervisar la confección de contratos de obra pública que deba suscribir el Director Provincial.
- Verificar el cumplimiento estricto de la legislación inherente a los objetivos de la Dirección Provincial.
- Realizar los dictámenes de acuerdo a Decreto Provincial 132/91, en todas las intervenciones de la Sub Dirección.
- Definir y fijar criterios, coordinando con la Dirección Gral. de Jurídica del M.O.S.P.y V. sobre la interpretación y evaluación de los recursos administrativos interpuestos por terceros, en lo atinente a las obras.
- Coordinar con la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos del M.O.S.P.y V. en la representación y diligenciamiento de los trámites administrativos y/o judiciales de la Dirección Provincial.
- Asesorar y asistir, en materia de su competencia, al titular de la Unidad.



- Participar de las comisiones de evaluación de las propuestas licitatorias.
- Intervenir en los sumarios administrativos que se dispongan en el ámbito de la repartición y emitir dictamen conforme la normativa vigente.

- **REQUISITOS :**

- Título de Abogado (preferentemente).
- Acreditar haber efectuado cursos, jornadas, seminarios o congresos de derecho administrativo.
- Acreditar experiencia en materia de obra pública, contratos administrativos (interjurisdiccionales, interestatales y con organismos multilaterales de crédito) procedimiento administrativo y conducción de personal.
- **Antecedentes laborales** (preferentemente):

Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en asesoramiento en contratación de Obras Públicas.

Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en el análisis legal, revisión y/o confección de los trámites correspondientes a los llamados a licitación en sus diversos sistemas, evaluación de ofertas, impugnaciones, adjudicación, ampliaciones de plazos, adicionales de obra, convenios, renegociaciones contractuales, obras complementarias, metodología y criterios de sanción en obra, recepción -etapas- rescisiones contractuales; certificaciones de obra y redeterminaciones de precios.

Experiencia comprobable no menor a 3 (tres) años en la Conducción y Manejo de Personal.

### **3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- Liderazgo para el cambio.
- Trato amable y respetuoso.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación
- Capacidad para la resolución de problemas
- No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública

## **PERFIL XVI**

**Puesto a cubrir:** Categoría 08 – Agrupamiento Administrativo – Subdirector General de Técnica – Unidad Descentralizada en Salud - Santa Fe -

**Sector:** DIRECCION PROVINCIAL DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA – MOP yV

**Número de puestos a cubrir:** Uno (1)

---

### **I. Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto (Decreto N° 2462/04**

- Coordinar con la Conducción Superior del Ministerio de SALUD toda política de ejecución de obra pública a realizar dentro de la cartera específica; para ser comunicada a la Dirección Provincial de Arquitectura e Ingeniería de Obras Públicas (DiPAI).
- Coordinar y dirigir las acciones del personal de su dependencia, supervisando el correcto y ágil cumplimiento de las tareas asignadas, con jurisdicción en la totalidad del territorio provincial.
- Concretar las medidas necesarias de corrección y ajuste para el cumplimiento de las actividades específicas que corresponden a la Unidad Descentralizada.
- Coordinar el accionar de las distintas áreas que integran la Unidad, en su relación interna y con la Unidad Central de la DiPAI.
- Realizar la dirección, supervisión, evaluación y control de gestión de la Unidad; en total coordinación con la Unidad Central.
- Reglamentar el funcionamiento interno de la Unidad, siguiendo el esquema básico de organigrama propuesto.
- Coordinar y almacenar toda la información necesaria para elevar a la Unidad Central, en forma coordinada, las evoluciones de las actividades desarrolladas o en desarrollo en dicho período.
- Promover y alentar una eficiente y efectiva intercomunicación de pautas, acciones y resultados con la Unidad Central, así como también con los distintos organismos de control y fiscalización de la provincia.
- Establecer contacto con los organismos públicos y/o privados competentes, asegurando la futura prestación de los servicios de infraestructura necesarios, para el correcto desarrollo del proyecto ejecutivo de la obra pública, coordinando dicha información con la Unidad Central.



- Disponer de las comisiones de servicios de los distintos agentes a su cargo, con elevación y/o autorización del área o funcionario competente correspondiente al Ministerio para el cual se está desarrollando la obra pública.
- Participar de las comisiones de evaluación de las propuestas licitatorias.
- **REQUISITOS :**

1. Título universitario de Ingeniero Civil y/o Ingeniero en Construcciones y/o Arquitecto y/o Técnico Constructor Nacional y/o Maestro Mayor de Obras. (excluyente)

- **Acreditar conocimientos vinculados a (no excluyentes):**

Conocimientos Generales:

- Cabal conocimiento sobre los procesos y la naturaleza de los mecanismos, instrumentos, partes y alcances del Control en la realización de obras de arquitectura llevadas adelante por “Contrato con terceros”, por “Administración Delegada” y/o por “Administración propia”;
- Conocimiento sobre Costos, Variaciones de Costos y Certificaciones de Obras Públicas en Arquitectura e infraestructura urbana;
- Conocimiento en supervisión de tareas de inspección y ejecución de Obras Públicas de Arquitectura e infraestructura urbana;
- Reconocimiento de las regulaciones y entes de control de la obra pública
- Conocimiento y destreza en el manejo de herramientas digitales de “procesador de textos” y “planillas de cálculos” (Word/Excel)
- Conocimiento en conducción de RRHH y en estructura organizativa de la Administración Pública Provincial.

Conocimientos Especiales:

- Nociones acerca de la Ley N° 5188 de Obras Públicas de la Provincia de Santa Fe, su Decreto Reglamentario, el Pliego Único de Bases y Condiciones (Decreto N° 5.119), el Pliego Complementario de Bases y Condiciones, los Pliegos General y Particular de Especificaciones Técnicas.
- Decreto N° 5119/83 – Pliego Único de Bases y Condiciones
- Ley N° 12046 de Redeterminación de precios, decretos reglamentarios, resoluciones y normas complementarias.
- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia u Control del Estado, Decreto Reglamentario.

### **3 Características Personales y Condiciones Generales:**

- . Liderazgo para el cambio.
- . Trato amable y respetuoso.
- . Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- . Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- . Profunda responsabilidad y compromiso



*Provincia de Santa Fe*  
Ministerio de Obras Públicas y Vivienda

- . Integridad, honestidad y ética.
- . Iniciativa, creatividad e innovación
- . Capacidad para la resolución de problemas
- . No deberá encontrarse relacionado directa o indirectamente a empresas, personas, contratistas del Estado Provincial vinculadas a la obra pública.

## PERFIL XVII

**Jurisdicción: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**Puesto a cubrir: Categoría 07 – Agrupamiento S.P.I. – JEFE SECTORIAL**

**Sector: JEFE DE SECTORIAL DE INFORMATICA – MOP yV**

**Número de puestos a cubrir: Uno (1)**

---

### ***Descripción de Misiones y Funciones Esenciales del Puesto***

**a) Misión:** Conducir los sectores de producción y desarrollo del área a su cargo. Responsable de la ejecución de los proyectos practicados que le sean asignados.

**b) Funciones:**

- Conducir técnicamente los recursos humanos que le sean asignados.-
- Participar en la discusión y análisis de la Planificación de tareas de corto plazo.-
- Reportar al responsable de la Cartera sobre avances del Proyecto a su cargo.
- Cumplir el plan anual de Planificación Informática referente al proyecto asignado.-
- Participar en la capacitación y/o difusión a niveles Usuarios finales sobre Productos Informáticos.-
- Estimar los recursos humanos, físicos y lógicos necesarios para el cumplimiento de los proyectos asignados.-
- Evaluar las necesidades de capacitación del personal a su cargo elevando su requerimiento.-

**c) Conocimientos Generales:**

- Ley de Obras Públicas N° 5188 y Decreto reglamentario
- Ley de Administración Financiera N° 12510 – Disposiciones generales y Sistemas de Información
- Decreto N° 0200/90 y modif.: Misiones y Funciones de la Orgánica General de la Sectorial de Informática.
- Decreto N° 0205/07: Secretaría de Tecnologías para la Gestión.
- Ley de Ministerios N° 12. 817 y sus modificatoria N° 13.240.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (Decreto N° 2695/83 y Reglamentarios – Capítulo VIII).
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública (Ley N° 8525/79 – Capítulo IV, V y VI -Sección 1º)
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Decreto N° 1919/89- Sección 10,11 y 12).
- Manual de Procedimientos para la Gestión de Contrataciones Directas (Decreto N° 1247/08 y Resolución N° 0066/08)
- Comité de Racionalización (Decreto N° 0657/09).

**d) Conocimientos Técnicos Específicos:**

- Conocimiento específico del SIPAF (Sistema Provincial de Administración Financiera)-



- Conocimiento específico en Gestión de la configuración.
- Conocimiento en Metodologías de análisis de sistemas.
- Conocimiento de la evolución y tendencias de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Normativa inherente al Sistema Provincial de Informática: acceso a la información, Decreto N° 0692/09, utilización del software libre en el estado Provincial, Ley N° 12360/04 y Decreto N° 1820/05.
- Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Correo Electrónico, Internet)
- Comprensión de textos en idioma inglés.

**e) Requisitos**

- Título Secundario (excluyente)
- Estudiante Universitario avanzado en Analista de Sistemas (preferentemente)

**f) Acreditar conocimientos vinculados (preferentemente):**

- Al menos diez (10) años de experiencia específica en áreas de desarrollo de sistemas, áreas de producción o áreas de planificación y seis (6) de ellos como responsable en cargos de conducción o en funciones de gestión en sectores públicos.
- Tecnologías de Gestión: Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9000 – Calidad Total o Mejora Continua), Innovación o rediseños de procesos.
- Modelos de madurez en software CMMI/CMM.
- Investigación y docencia.
- Mediación y resolución de conflictos.

**g) Características Personales y Condiciones Generales:**

- Capacidad para ejecutar planes de Mejora de Procesos de Software, de Desarrollo de Software, de Pruebas, de Calidad, etc.
- Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Orientación de su trabajo al logro de resultados.
- Orientación al Usuario.
- Flexibilidad, dinamismo y proactividad.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.
- Capacidad de comunicar los resultados de su gestión.
- Capacidad de gestionar la comunicación entre los involucrados y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de gestionar recursos bajo su responsabilidad.
- Capacidad de liderazgo.