



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

RESOLUCIÓN N° 227

Santa Fe "Cuna de la Constitución Nacional", 28 MAR 2019

VISTO:

El expediente N° 00306-0009971-7 registros del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para la cobertura de un cargo vacante Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de Departamento Registro y Gestión de Proveedores y Contratos Administrativos, perteneciente a la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que dicho cargo se encuentra vacante y por Decreto N° 0533/15 de fecha 25 de Febrero de 2015 se asignaron las funciones inherentes al mismo;

Que conforme a ello, la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes adjunta el pertinente perfil del puesto y gestiona el correspondiente llamado a concurso;

Que la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública ha tomado intervención en autos, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, las entidades sindicales UPCN y ATE han tomado conocimiento del perfil previsto para el puesto y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decretos Nros. 1729/09 y 4439/15, ratificado por el Decreto N° 0909/18;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para cubrir el cargo vacante Categoría 06 – Agrupamiento Administrativo, Jefe de Departamento Registro y Gestión de Proveedores y Contratos Administrativos, dependiente de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes.

ARTÍCULO 2º - 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 y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

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

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



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Jefe de Departamento Registro y Gestión de Proveedores y Contratos Administrativos.

Sector: Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes.

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

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Generar y elevar a consideración de la Coordinación medidas que posibiliten el desarrollo, capacitación, seguimiento y evaluación de los proveedores.
- Diseñar y proponer instrumentos y modalidades de gestión que simplifiquen los vínculos entre los proveedores y el Estado provincial logrando niveles crecientes de calidad.
- Ejercer la jefatura del Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia y del Registro Único de Contratos Administrativos.
- Controlar, en forma integral, la documentación presentada por personas físicas y jurídicas, para su inscripción o actualización como proveedores, ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.
- Solicitar a los interesados y a los organismos competentes la información y antecedentes necesarios para la inscripción o actualización en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.
- Proponer la aceptación o el rechazo de las solicitudes de inscripción o actualización de proveedores o contratistas y elaborar los proyectos de actos administrativos correspondientes.
- Proponer la periodicidad con la que se requerirá la actualización de la información obrante en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.
- Administrar los sistemas de información, estén o no informatizados, que se encuentren bajo su dependencia.

9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

- Asesorar a las autoridades superiores sobre información obrante en los Registros a su cargo.
- Brindar acceso a la información del estado registral de los proveedores a todas las áreas contratantes.
- Determinar la información a proveer por las Jurisdicciones y Entidades para la integración de los datos que conforman el Registro Único de Contratos Administrativos.
- Mantener vinculación permanente con Escribanía de Gobierno en lo relativo a los contratos públicos suscriptos.
- Mantener relación directa y permanente, con las Jurisdicciones y Entidades, para la obtención de información relativa a formalización de las contrataciones efectuadas y su seguimiento.
- Proponer proyectos de normativas inherentes a las temáticas a su cargo.
- Autenticar copias de la documental obrante en los Registros a su cargo.
- Realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de su competencia.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

De la organización del Estado

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

Del Personal

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

Conocimientos específicos

- Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Subsistema de Administración de Bienes y Servicios).
- Decreto- N° 2479/09 y modificatorios – Estructura y competencias de la Dirección General

9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

de Contrataciones y Gestión de Bienes.

- Decreto N° 1104/16- Reglamentación Parcial Ley N° 12.510 Título III, Capítulo I -Subsistema de Administración de Bienes y Servicios (Sección IV).
- Decreto N° 4504/92-Formulario “Solicitud de Compra y/o Contratación”.
- Decreto N° 2233/16- Competencias y montos en las contrataciones del Estado.
- Decreto N° 213/18 y su modificatoria- Renovación contratos - topes incrementos anuales.
- Decreto N° 914/18- Relacionado con la Reglamentación del Subsistema de Contrataciones y Gestión de Bienes.
- Disposiciones de la ex Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 219/16, 225/16, 226/16, 227/16, 268/16 y 282/16.
- Resoluciones de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes Nros 211/18, 228/18, 232/18, 237/18, 256/18, 388/18 y 574/18 .

Conocimientos técnicos no específicos

- Manejo de herramientas informáticas (word, excel, correo electrónico, internet).
- Sistema Informático Provincial de Administración Financiera- SIPAF.
- Facilidad de expresión oral y escrita.

Requisitos, estudios y/o experiencia:

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

Características personales:

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

9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario Legal y de Coordinación.

Titulares:

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

Suplentes:

- El Director Provincial de Administración y Coordinación Técnica
- El señor Jefe de Área Asesoramiento Técnico Administrativo - Subdirector de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial, RUBEN DARIO BIANCO.
- La señora Subdirectora General de Administración a/c, CPN SOLEDAD FRANCO.
- El señor Coordinador General Administrativo de la Dirección General de Administración, CLAUDIO DANIEL ZUVINIKAR.
- La señora MÓNICA PAYA, en representación de UPCN.
- El señor EDUARDO BELLAFRONTE, en representación de UPCN.
- El Dr. ROBERTO FRANCUCCI, en representación De UPCN.
- La señora MONICA ALBACHIARA, en representación de ATE.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Coordinación General de Personal, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 – 6°. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe (Puerta 617).
- La presentación de antecedentes se realizará luego de cinco(5) días de difundida la convocatoria y permanecerá abierta durante diez (10) días, en el horario de 8 hs. a 12 hs.

S L



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y el llamado del mismo se difundirá durante diez (10) días, a partir del día subsiguiente a la fecha de la presente Resolución, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92° del Decreto N° 1729/09.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Además deberá presentar fotocopia certificada del último recibo de haberes y certificación de situación de revista emitida por el Área de Recursos Humanos de la Jurisdicción que dependa.

Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de DNI del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

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

P



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

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

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

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

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

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

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

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

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

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A determinar por el jurado.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Economía

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía N° 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

Etapas II, III, IV:

Fecha, Lugar y Hora: A determinar por el jurado.

La calificación de cada etapa será numérica de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta lo indicado en los artículos 102°, 103°, 104° y 105° del Decreto N° 1729/09 - Régimen de Concursos y modificatorios.

Orden de Méritos:

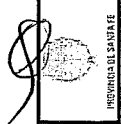
Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

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

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

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

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.



FC-01

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

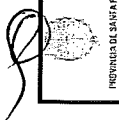
1

Cargo Concurrado												Categoría	
Unidad de Organización												Jurisdicción	
DATOS PERSONALES													
Apellido	Nombres			Documento		Tipo	Nº	CUIT/CUIL					
Domicilio particular	Calle	Nº	Piso	Dpto	Localidad			CP					
Domicilio Laboral	Calle	Nº	Piso	Dpto	Localidad			CP					
Correo electrónico	Teléfono particular			Teléfono laboral		Carácter ¹		Fecha		Duración ²		U s o interno	
ESTUDIOS													
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



FC-01

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

2

ANTECEDENTES LABORALES

Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde	Hasta	Uso interno
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 Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarse posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma

