

CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA

RECURSOS DE ORIGEN PROVINCIAL

MES: AGOSTO 2011

- TRIBUTARIOS -

11.2.0.00. Sobre el Patrimonio 49.665.315,95
11.2.3.00. Impuesto Inmobiliario 47.401.889,72
11.2.4.00. Patente Única s/Vehículos 2.263.426,23
11.3.0.00. Sobre Producción, consumo y transacciones 534.242.209,59
11.3.5.00. Imp. de Sellos y tasas Ret.de Servicios 78.457.383,78
11.3.6.00. Impuesto s/los Ingresos Brutos 455.784.825,81
11.5.0.00. Otros Tributos 1.503.955,85
TOTALES 585.411.481,39

NOTAS:

PATENTE UNICA S/VEHICULOS: Corresponde al 10% de la recaudación conforme al mecanismo previsto en la Ley de Presupuesto vigente.

IMPUESTO INMOBILIARIO : Corresponde al 100% de la recaudación conforme al mecanismo previsto en la Ley de Presupuesto vigente.

IMPUESTO DE SELLOS: Total de Sellos Agosto \$ 78.465.905,75. Se deduce el importe de \$ 8.521,97

correspondiente al mes de Agosto - Reintegro Registro Civil por matrimonio fuera del Asiento - Ley Nº 12.229 - Decreto Nro. 1.659 del 13 de Julio de 2006.

La Coparticipación de Ingresos Brutos e Impuestos Nacionales a las Municipalidades de la Provincia, fue realizada con los índices de Distribución, aprobados por decreto N° 0962/2011, publicados en el BOLETIN OFICIAL N° 24.383 del 16/06/2010, aplicables como coeficientes provisorios del ejercicio 2011.

La Coparticipación de Ingresos Brutos e Impuestos Nacionales a las Comunas de la Provincia, fue realizada con los índices definitivos de Distribución, aprobados por decreto N° 0695/2009, para los Ejercicios 2009, 2010 y 2011.

Para la distribución del Impuesto Inmobiliario y Patente Única sobre Vehículos los índices de distribución fueron comunicados al Nuevo Banco de Santa Fe por Expediente N° 00304-0007041-9 de fecha 23 de Marzo de 2011 que son aplicados a partir del 1º de Mayo del corriente año.

REGIMENES DE COPARTICIPACION DE IMPUESTOS NACIONALES

MES: AGOSTO 2011

A - COPARTICIPACION FEDERAL DE IMPUESTOS LEY N° 23.548
I - COPARTICIPACIÓN FEDERAL 778.002.060,90
II - AFECTACIONES -7.911.082,09
III - RECAUDACION NETA DE AFECTACIONES (I-II) 770.090.978,81

B - OTROS REGIMENES DE COPARTICIPACION 212.211.184,85

CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, Santa Fe, 20 de Setiembre de 2011.

NOTA: La Coparticipación de Ingresos Brutos e Impuestos Nacionales a las Municipalidades de la provincia, fue realizada con los índices de Distribución, aprobados por decreto N° 0962/2011, publicados en el BOLETIN OFICIAL N° 24.383 del 16/06/2010, aplicables como coeficientes provisorios del ejercicio 2011.

TRANSFERENCIAS

MES: AGOSTO 2011

17.0.0.00. Transferencias Corrientes 71.223.946,57

17.1.0.00. Del sector Privado 0,00

17.1.2.00. De Instituciones Privadas sin Fines de Lucro 0,00

17.1.3.00. De Empresas Privadas 0,00

17.2.0.00. De la Administración Nacional 71.223.946,57

17.2.1.00. De Administración Central Nacional 68.522.819,84

17.2.5.00. Gob. E Inst. Prov. y M. 89.522,80

17.2.6.00. Del Sector Externo 2.611.603,93

17.4.0.00. De Empresas Publicas Nacionales 0,00

17.4.1.00. De Empresas Publicas Nacionales no Financieras 0,00

17.5.0.00. De Gobierno, Empresas e Instituciones Pcas. Pciales. 0,00

17.5.1.00. De Gobiernos e Instituciones Provinciales y Municipales 0,00

17.5.3.00. De Empresas Públicas no Financieras 0,00

17.6.0.00. Del Sector Externo 0,00

17.6.1.00. De Gob. Extranjeros 0,00

17.6.2.00. De Org. Internacionales 0,00

22.0.0.00. Transferencias de Capital 95.434.047,00

22.2.0.00. De la Administración Nacional 94.440.040,99

22.2.1.00. De la Administración Central Nacional 94.440.040,99

22.2.2.00. De Inst. Desc. Nac. 0,00

22.6.0.00. Del Sector Externo 994.006,01

22.6.2.00. De Organismos Internacionales

TOTALES 166.657.993,57

FUENTE : Ejecución de Recursos - Clasificación por Rubro Agosto 2011.

**SUBSECRETARIA DE LOS
DERECHOS DE LA NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

CITACION

Por disposición de la Sra. Directora Provincial Lic. Elisa Carolina Galceran de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la Provincia de Santa Fe, en los autos caratulados: "Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia - Equipo de Atención y Diagnostico Nodo Santa Fe s/ Adopción de Resolución Definitiva de la Medida de Protección Excepcional en beneficio de los niños DUARTE ALEJANDRA ROSALIA; LOZA ARIEL LUIS; LOZA MARIA JOSE; LOZA CAREN SOL y LOZA RODRIGO CRUZ ABEL - Expte. N° 01503-0000798-3, se cita, llama y emplaza al progenitor, al Sr. Loza Francisco quien acredita su identidad con el DNI. N° 12.027.696, para que comparezca a notificarse de la Disposición Administrativa N° 000027 de fecha 07 de septiembre de 2011, Y VISTO. CONSIDERANDO. RESUELVE: ARTICULO N° 1: Se adopta Resolución Definitiva de la Medida de Protección Excepcional de Derechos, conforme a las normativas legales establecidas en la Ley Provincial N° 12.967 en su art. 51 y su Decreto Reglamentario N° 619/2010, que tiene por sujeto de protección a los niños Duarte Alejandra Rosalía quien acredita su identidad con el D.N.I. N° 37.832.428 de dieciséis años de edad, fecha de nacimiento 18 de Marzo de 1994, inscripto su nacimiento en la oficina del Registro Civil de la ciudad de Santa Fe del Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, bajo el Tomo II, Acta 516-B, Año 1994; Loza Ariel Luis quien acredita su identidad con el D.N.I. N° 39.629.184 de catorce años de edad, fecha de nacimiento 4 de abril de 1996, inscripto su nacimiento en la oficina del Registro Civil de la ciudad de Santa Fe del Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, bajo el Tomo III, Acta 753, Año 1996; Loza María José quien acredita su identidad con el D.N.I. N° 42.128.033 de doce años de edad, fecha de nacimiento 4 de junio de 1998, inscripto su nacimiento en la oficina del Registro Civil de la ciudad de Santa Fe del Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, bajo el Tomo VI, Acta 1497, Año 1999; Loza Caren Sol quien acredita su identidad con el D.N.I. N° 43.167.199 de nueve años de edad, fecha de nacimiento 10 de mayo de 2001, inscripto su nacimiento en la oficina del Registro Civil de la ciudad de Santa Fe del Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, bajo el Tomo III, Acta 659, Año 2001 y Loza Rodrigo Cruz Abel quien acredita su identidad con el D.N.I. N° 45.345.240 de siete años de edad, fecha de nacimiento 17 de diciembre de 2003, inscripto su nacimiento en la oficina del Registro Civil de la ciudad de Santa Fe del Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, bajo el Tomo IX, Acta 2537, Año 2003, de la cual quienes resultan responsables en el carácter de progenitores en el ejercicio de la patria potestad, la Sra. Duarte Marcela Alejandra quien acredita su identidad con el DNI. N° 24.567.397, con domicilio en Presidente Roca S/N, Zona Rural (Iadrillería) de la ciudad de Recreo Sur y el Sr. Loza Francisco quien acredita su identidad con el DNI. N° 12.027.696, domiciliado en Falcón y Pasaje Público 10.200, Barrio Abasto de la ciudad de Santa Fe. Que la Resolución Definitiva de la Medida de Protección Excepcional, tiene por objeto que los niños de referencia queden en situación de estado de adoptabilidad. ARTICULO N° 2: Que durante el transcurso de la Resolución Definitiva de la Medida de Protección Excepcional, la contención y el abordaje de la problemática social continuarán siendo ejercidos por el Equipo de Atención y Diagnóstico Nodo Santa Fe, dependiente de la Subsecretaría de la Niñez, Adolescencia y Familia de la Provincia de Santa Fe, en coordinación y articulación con el Equipo de Coordinación de Instituciones de Alojamientos Temporarios para Niños, Niñas y Adolescentes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, los profesionales del área social del municipio de Recreo y demás intervinientes del primer en la presente situación. ARTICULO N° 3: El Area Legal de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia efectuará junto con el Equipo de Atención y Diagnóstico Nodo Santa Fe, el procedimiento destinado a la notificación de la adopción de la Resolución Definitiva de la Medida de Protección Excepcional, a las partes interesadas y se sugerirá la misma por ante el órgano jurisdiccional competente.- ARTICULO N° 4: En cumplimiento al artículo 4° de la Ley N° 13.093, oportunamente se le informará al Registro único provincial de aspirantes a guarda con fines adoptivos, dependientes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Santa Fe, la situación legal de Resolución Definitiva de la Medida de Protección Excepcional de Derechos, tomada por Subsecretaría de la Niñez, Adolescencia y Familia de la Provincia de Santa Fe, con respecto a los niños mencionados. ARTICULO N° 5: Otórguese el trámite correspondiente, regístrase, notifícase a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional y oportunamente archivase. Para hacer valer sus derechos en los autos mencionados dentro del término que determina la Ley Provincial N° 12.967 de "Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes" conforme a sus arts. 60, 61, 62 y su Decreto Reglamentario N° 0619/2010. Lo que se publica a sus efectos en el Boletín Oficial. Santa Fe, septiembre de 2011.

NOTIFICACION

Por disposición de la Sra. Directora Provincial Lic. Elisa Carolina Galceran de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la Provincia de Santa Fe, en los autos caratulados: "SUBSECRETARIA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA s/ Notificación de Medida Excepcional y Control de Legalidad" Expte. N° 716/2011 (en beneficio de los niños DUARTE ALEJANDRA ROSALIA; LOZA ARIEL LUIS; LOZA MARIA JOSE; LOZA CAREN SOL y LOZA RODRIGO CRUZ ABEL), se ha dispuesto dirigir a Ud. la presente, haciéndole saber que el Sr. Juez ha ordenado lo siguiente: "Santa Fe, 18 de julio de 2011. Y VISTOS CONSIDERANDO. RESUELVO: 1) Tener por formulado el control de legalidad de la medida de protección excepcional, adoptada, ratificándose la misma. 2) Notificar el presente de acuerdo a lo establecido por el art. 66 de la Ley 12.967, encomendándose la realización de dichas diligencias al organismo compareciente. 3) Hacer saber lo expuesto en el punto 4) del considerando que antecede. Insértese el original, agréguese copia, hágase saber y oportunamente archívese." Dra. Ana María Visintin de Ledesma, Juez, Dra. Adriana Anabella Braga, Secretaria. Por lo que se cita, llama, emplaza y notifica, al Sr. Loza Francisco quien acredita su identidad con el DNI. N° 12.027.696, quedando debidamente notificado del decreto que antecede. Lo que se publica a sus efectos en el Boletín Oficial. Santa Fe, septiembre de 2011.

S/C.- 7135 Oct. 3 Oct. 5

DIRECCION PROVINCIAL DE CONTRATACIONES Y GESTION DE BIENES

DISPOSICIÓN N° 350

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 22 de Septiembre de 2011

VISTO:

Los informes elevados por el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia, solicitando la inscripción de una (01) firma y la renovación de antecedentes de otras; y

CONSIDERANDO:

Que dicho Registro manifiesta que las mismas han cumplido con los requisitos exigidos por el Decreto N° 5100/55 y Disposición DPCyS N° 221/09, quedando debidamente encuadradas en las disposiciones vigentes;

Que los distintos estamentos técnicos y jurídicos han tomado la respectiva intervención sin observaciones que formular;

Que la presente se dicta en uso de las facultades emergentes de los Decretos N° 5100/55 y 2479/09;

POR ELLO:

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE

CONTRATACIONES Y GESTION

DE BIENES

DISPONE:

ARTÍCULO 1º: Inscríbase en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a la siguiente firma: TECNOLOGIA AVANZADA EN TRANSPORTE S.A. CUIT N° 30-70831858-9.

ARTÍCULO 2º: Renuévase la inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a las siguientes firmas: CIENTIFICA BERDAT S.R.L. CUIT N° 30-70843442-2; CIRUGIA CARDIOVASCULAR S.R.L. CUIT N° 30-67839922-8; NARDI & HERRERO S.R.L. CUIT N° 30-56180127-0; SAFETY INTERNATIONAL S.A. CUIT N° 30-70700897-7.

ARTÍCULO 3º: Renuévase la inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, por el término de nueve (9) meses a partir de la presente, a las siguientes firmas: BASSO MARTIN SEBASTIAN CUIT N° 23-32660263-9.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

S/C 7138 Oct. 3 Oct. 4

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

RESOLUCION Nº 0831

Santa Fe, 28 de Septiembre de 2011

VISTO:

El Expediente Nº 01501-0055015-9, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia el Llamado a Concurso para cubrir un cargo Categoría 07 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, Coordinador General Administrativo, dos cargos Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, Jefe Departamento Compras y Distribución de Víveres y Jefe Departamento Administración Presupuestaria y dos cargos Categoría 04 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, Jefe División Habilitación del Departamento Administración Presupuestaria y Jefe División Distribución y Control de Suministros de Víveres del Departamento Compras y Distribución de Víveres, vacantes en la Dirección Provincial de Gestión Administrativa de este Ministerio;

que el Decreto Nº 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central Nº 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

que las mencionadas Categorías se encuentran vacantes y se corresponden a cargos cuyas funciones son esenciales para el normal funcionamiento de la Dirección Provincial de referencia;

que a los efectos de la cobertura definitiva de los mismos, corresponde llevar a cabo el Llamado a Concurso interno, el cual se efectivizará bajo el nuevo Régimen de Concursos establecido por el citado Decreto;

que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa les corresponde;

que las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos han tomado debida intervención;

que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por su similar Nº 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes de la Dirección Provincial de Gestión Administrativa que a continuación se detallan:

Coordinador General Administrativo, Categoría 07 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

Jefe Departamento Compras y Distribución de Víveres, Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

Jefe Departamento Administración Presupuestaria, Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

Jefe División Habilitación del Departamento Administración Presupuestaria, Categoría 04 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

Jefe División Distribución y Control de Suministros de Víveres del Departamento Compras y Distribución de Víveres, Categoría 04 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

ARTÍCULO 2º: La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el Anexo I. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, 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 según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3°: Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr. Pablo G. Farías

Ministro de Desarrollo Social

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo - Coordinador General Administrativo.

Dirección: Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, 2° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

*Elevar los informes que le requiera la Superioridad.

*Supervisar las actividades del personal a su cargo.

*Controlar el cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa dictada por el Tribunal de Cuentas.

*Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la ejecución de las partidas presu-puestarias asignadas.

*Participar en la preparación del anteproyecto de presupuesto anual para su presentación ante la Dirección General de Administración.

*Controlar los movimientos de fondos y su ejecución.

*Controlar los registros de los movimientos de víveres.

*Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente para el pago de ayudas sociales a personas e instituciones.

*Efectuar toda otra tarea que le encomienda la Superioridad.

CONOCIMIENTOS

1) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

a) De la organización del Estado:

*Ley N° 12817 - Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial - Ley N° 8525.

*Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

*Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto N° 1919/89 y modificatorios.

c) Del trámite y la gestión:

*Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo

Nº 10204/58).

*Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

*Decreto Nº 1780/81.

*Decreto Nº 0027/93 - Trámites muy urgentes.

*Resoluciones Nros. 08/06 y 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

2) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

*Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social.

*Estructura y competencias de la Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

3) Conocimientos técnicos específicos:

*Manejo de Internet, correo electrónico.

*Conocimiento avanzado de Word.

*Manejo de Sistema Provincial de Administración Financiero.

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

*Título: Secundario (Excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

*Trato amable y respetuoso.

*Liderazgo para el cambio.

*Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

*Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

*Profunda responsabilidad y compromiso.

*Integridad, honestidad y ética.

*Iniciativa, creatividad e innovación.

*Orientación al trabajo por resultados.

*Capacidad para la resolución de problemas.

*Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Departamento Compras y Distribución de Víveres.

Dirección: Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, 2º Piso de la ciudad de Santa Fe,

Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

*Entender en cada una de las gestiones de compras de víveres en lo que refiere a la aplicación de la normativa vigente de acuerdo al tipo de encuadre de cada actuación.

*Mantener relación directa con la Unidad Rectora - Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes.

*Implementar el Sistema Sipaf para Contrataciones y Gestiones de Bienes y realizar las compras bajo el sistema.

*Analizar las ofertas y elaborar los informes correspondientes.

*Asesorar a la Superioridad sobre normativa vigente en compras.

*Colaborar con la División Habilitación en la compra de elementos con la partida de gastos de funcionamiento.

*Intervenir en las gestiones de compras de Bienes de Capital.

*Llevar un registro de proveedores y mantenerlo actualizado.

*Efectuar la evaluación de las propuestas de proveedores y elevarlas a conocimiento de la Superioridad.

*Mantener informada a la Coordinación Administrativa sobre las gestiones de compras y los stocks de víveres.

*Efectuar controles en el depósito de víveres.

*Exigir presentación de informes de stock al responsable del Depósito.

CONOCIMIENTOS

1) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

a) De la organización del Estado:

*Ley Nº 12817 - Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial - Ley Nº 8525.

*Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

*Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto Nº 1919/89 y modificatorios.

c) Del trámite y la gestión:

*Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo

Nº 10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto Nº 916/08).

*Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

*Decreto Nº 0027/93 - Trámites muy urgentes.

*Decreto Nº 3226/05.

*Decreto Nº 1247/08.

*Resoluciones Nros. 08/06 y 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

2) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

*Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social.

*Estructura y competencias de la Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

3) Conocimientos técnicos específicos:

*Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.

*Manejo de sistemas de Sipaf.

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

*Título: Secundario (Excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

*Trato amable y respetuoso.

*Liderazgo para el cambio.

*Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

*Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

*Profunda responsabilidad y compromiso.

*Integridad, honestidad y ética.

*Iniciativa, creatividad e innovación.

*Orientación al trabajo por resultados.

*Capacidad para la resolución de problemas.

*Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Departamento Administración Presupuestaria.

Dirección: Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, 2° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

*Organizar las tareas inherentes al proceso de ingreso e inversión de fondos de acuerdo a las pautas establecidas por la Dirección Provincial y la reglamentación vigente.

*Colaborar en la implementación del fondo fijo y ejecución de partidas presupuestarias especiales otorgadas al organismo ya sea con destino al cumplimiento de su misión específica como al funcionamiento del mismo.

*Controlar los movimientos bancarios, su registro y saldo disponible.

*Informar a la Dirección Provincial sobre disponibilidad de crédito presupuestario para efectuar compras menores que deban ser atendidas con las asignaciones para gastos de funcionamiento.

*Controlar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a requisitos de facturación y toda otra reglamentación establecida por AFIP.

*Controlar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de ayudas sociales a personas e instituciones.

*Controlar la ejecución del crédito presupuestario asignado para la adquisición de víveres.

*Colaborar con otras áreas del organismo en las tareas que así lo requieran.

*Organizar el control patrimonial del organismo, registrar movimientos de altas y bajas y efectuar el informe anual.

*Colaborar con la Coordinación General Administrativa en las tareas que se le requieran y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.

CONOCIMIENTOS

1) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

a) De la organización del Estado:

*Ley Nº 12817 - Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial - Ley Nº 8525.

*Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

*Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto Nº 1919/89 y modificatorios.

c) Del trámite y la gestión:

*Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº 10204/58).

*Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

*Decreto Nº 0027/93 - Trámites muy urgentes.

*Decreto Nº 3226/05.

*Decreto Nº 1247/08.

*Decreto Nº 155/03 - Resolución Nº 10/04 (M.E.).

*Decreto Nº 1780/81.

*Resoluciones Nros. 08/06 y 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

*Presupuesto.

2) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

*Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social.

*Estructura y competencias de la Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

3) Conocimientos técnicos específicos:

*Manejo de herramientas informáticas: Internet, correo electrónico, Sipaf.

*Manejo de herramientas de gestión.

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

*Título: Secundario (Excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

*Trato amable y respetuoso.

*Liderazgo para el cambio.

*Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

*Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

*Profunda responsabilidad y compromiso.

*Integridad, honestidad y ética.

*Iniciativa, creatividad e innovación.

*Orientación al trabajo por resultados.

*Capacidad para la resolución de problemas.

*Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Jefe División Habilitación - Departamento Administración Presupuestaria.

Dirección: Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, 2° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

*Efectuar los pagos de las ayudas directas a personas exigiendo al beneficiario la presentación del documento de identidad y la firma de la documentación respaldatoria.

*Efectuar pagos de apoyos económicos a instituciones sin fines de lucro exigiendo el cumplimiento de la normativa vigente.

*Intervenir en pagos a proveedores, exigiendo que la documentación recibida cumpla con la normativa vigente.

*Efectuar pagos de viáticos a los agentes del organismo contra la presentación de la documentación respaldatoria del gasto.

*Realizar compras de elementos menores relacionados con la partida de gastos de funcionamiento con la colaboración del Departamento Compras y Distribución de Víveres del organismo.

*Llevar un estricto y actualizado control del sistema de reposición.

*Realizar las registraciones de los movimientos bancarios de acuerdo a las exigencias del Tribunal de Cuentas.

*Confeccionar las rendiciones de cuentas que respalden la inversión de los fondos asignados, en tiempo y forma.

*Efectuar pagos referidos a sueldos de todos los agentes pertenecientes al ámbito de la Secretaría de Inclusión Social.

CONOCIMIENTOS

2) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

a) De la organización del Estado:

*Constitución de la Provincia de Santa Fe.

*Ley Nº 12817 - Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial - Ley Nº 8525.

*Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

*Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto Nº 1919/89 y modificatorios.

c) Del trámite y la gestión:

*Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº 10204/58).

*Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

*Decreto Nº 0027/93 - Trámites muy urgentes.

*Decreto Nº 1780/81.

*Resoluciones Nros. 08/06 y 021/08 del Honorable Tribunal de Cuentas.

2) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la jurisdicción:

*Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social.

*Estructura y competencias de la Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

3) Conocimientos técnicos específicos:

*Manejo de Internet y correo electrónico.

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

*Título: Secundario (Excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

*Trato amable y respetuoso.

*Liderazgo para el cambio.

*Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

*Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

*Profunda responsabilidad y compromiso.

*Integridad, honestidad y ética.

*Iniciativa, creatividad e innovación.

*Orientación al trabajo por resultados.

*Capacidad para la resolución de problemas.

*Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

ANEXO I

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Jefe División Distribución y Control de Suministros de Víveres-Departamento Compras y Distribución de Víveres.

Dirección: Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

Lugar de prestación de servicios: Ministerio de Desarrollo Social - Avda. Alte. Brown 6998, 2° Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

*Supervisar las entregas de víveres a las instituciones sin fines de lucro.

*Controlar el stock de víveres.

*Llevar un registro de Instituciones beneficiarias.

*Llevar actualizado el registro de entregas de víveres por institución y efectuar cruzamientos sobre informes suministros desde el depósito.

*Mantener informado al Superior de los resultados de los controles realizados.

CONOCIMIENTOS

3) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública Provincial:

a) De la organización del Estado:

*Constitución de la Provincia de Santa Fe.

*Ley Nº 12817 - Ley de Ministerios.

b) Del Personal:

*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial - Ley Nº 8525.

*Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y modificatorios.

*Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto Nº 1919/89 y modificatorios.

c) Del trámite y la gestión:

*Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo

Nº 10204/58).

*Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

*Régimen de compras.

2) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

*Estructura y competencias del Ministerio de Desarrollo Social.

*Estructura y competencias de la Dirección Provincial de Gestión Administrativa.

3) Conocimientos técnicos específicos:

*Manejo de Internet y correo electrónico, sistema Sipaf.

*Sistema de almacenaje y control de stock.

REQUISITOS, ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA

*Título: Secundario (Excluyente).

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

*Trato amable y respetuoso.

*Liderazgo para el cambio.

*Pensamiento estratégico, habilidad analítica.

*Marcada capacidad de trabajo y de gestión.

*Profunda responsabilidad y compromiso.

*Integridad, honestidad y ética.

*Iniciativa, creatividad e innovación.

*Orientación al trabajo por resultados.

*Capacidad para la resolución de problemas.

*Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos concursados, de la siguiente manera:

Presidente: Señor Ministro de Desarrollo Social, Dr. PABLO GUSTAVO FARIAS.

Titulares:

1) Señora Secretaria de Desarrollo para la Ciudadanía, Ps. PATRICIA GIURICICH.

2) Señor Subsecretario Legal y Técnico, Dr. FABIO MUDRY.

3) Señora Directora Provincial de Gestión Administrativa, C.P.N. CELIA VILA.

4) Señora Directora General de Despacho, Prof. LAURA RAVERA.

5) Señora MÓNICA PAYA - UPCN.

6) Señora MARÍA EVA LÓPEZ - UPCN.

7) Señor HUGO RODRIGUEZ - UPCN.

8) Señora NORMA QUIÑONEZ - ATE.

Suplentes:

1) Señora Secretaria de Inclusión Social, Lic. SILVIA HICKMANN.

2) Señora Asesora Nivel "A", Lic. LAURA ROLÓN.

3) Señor Director Provincial de Desarrollo Territorial y Economía Social, Ps. ALEJANDRO GAMERO.

4) Señor Director Provincial de Asistencia Crítica, C.P.N. ADRIÁN DISERIO.

5) Señor PEDRO AIZENBERG - UPCN.

6) Señor ALEJANDRO ROMERO - UPCN.

7) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN.

8) Señor DARIO GALARZA - ATE.

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Ministerio de Desarrollo Social - Mesa de Entradas, sita en Avda. Alte. Brown 6998 -Planta Baja- de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción del Portal de la Página Web Oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8,30 horas a 12,30 horas.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días hábiles a partir de la apertura de la inscripción, la que permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en el Portal de la Página Web Oficial de la Provincia.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado 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 trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes). 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. 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 D.N.I 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.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Desarrollo Social 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 órgano de selección 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

Cargos: Coordinador General Administrativo, Jefe Departamento Compras y Distribución de Víveres, Jefe Departamento Administración Presupuestaria, Jefe División Habilitación del Departamento Administración Presupuestaria y Jefe División Distribución y Control de Suministros de Víveres del Departamento Compras y Distribución de Víveres.

Presentación de la documentación

Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, lo que abarca el plazo que va desde el día 03 de octubre de 2011 y hasta el día 24 de octubre de 2011 o día hábil posterior, en el horario de 8,00 horas a 12,00 horas.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 26 de octubre de 2011.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Desarrollo Social, sita en calle Avda. Alte. Brown 6998 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: A partir de las 14.00 horas.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: 31 de octubre de 2011.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social.

Hora: A partir de las 14.00 horas.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

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

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: 07 de noviembre de 2011.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social.

Hora: A partir de las 14.00 horas.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: 14 de noviembre de 2011.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social.

Hora: A partir de las 14.00 horas.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

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 para los cargos Categoría 07 y 06 e igual o mayor a 50 puntos para los cargos Categoría 04. 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 conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

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

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.

S/C 7139 Oct. 3 Oct. 5

**EMPRESA PROVINCIAL
DE LA ENERGIA**

CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS

N° 2297

Objeto; Reparación chapa y pintura para la Unidad 1630, Grúa Segrú 8 Tn, modelo 1985, afectada al sector MANTENIMIENTO DE REDES.

Presupuesto. \$ 40.000.- I.V.A. Incluido.

Apertura 13/10/2011 - Hora: 9,00.

Presentación de Ofertas: Empresa Provincial de la Energía de Santa Fe - Bv. Oroño 1260 1er. Piso - (2000) Rosario.

Consultas - Movilidades Rosario - (0341) 420779.

Gestión de Servicios - (0342) 4505848.

Nota: Los pliegos serán entregados hasta 48 horas antes de la fecha de apertura únicamente.

S/C.- 7117 Oct. 3 Oct. 5
