

**MINISTERIO DE AGUAS,  
SERVICIOS PUBLICOS Y  
MEDIO AMBIENTE**

LLAMADO A CONCURSO

Resolución MASPMA N° 595/10

Convocatoria Concurso Abierto para Cubrir Cargo: Jefe Departamento Representación Gráfica - Nivel 6 - Agrupamiento Técnico - Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Aguas - Secretaria de Aguas.-

Fecha y Lugar de Inscripciones:

- Desde el 4 de Octubre de 2010 hasta el 22 de Octubre de 2010.
- Horario: Desde las 8 hasta las 12 horas
- Lugar: Mesa de Entradas del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sito en calle Avda. Almirante Brown 4751 de la ciudad de Santa Fe.

Formulario de Inscripción y Bases del Concurso: Disponible en la página web: [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

Consultas: Ministerio De Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, Av. Alte. Brown 4751, Santa Fe. TE. N° 4573733. Interno 111/112. Pág. web: [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

**RESOLUCION N° 595**

SANTA FE, 27 de Setiembre de 2010

VISTO:

El Expediente N° 01801-0020534-0 del registro del Sistema de información de Expedientes mediante el cual se promueve llamar a concurso "abierto" para cubrir el cargo vacante de Jefe Departamento Representación Gráfica en el ámbito de la Jurisdicción;

CONSIDERANDO:

Que en fecha 31 de Mayo de 2.010 se dictó la Resolución MASPMA N° 250/10; por la cual la Jurisdicción llama a concurso interno para cubrir, entre otros, un cargo Nivel 6 - Jefe Departamento Representación Gráfica de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Aguas, cargo vacante y perteneciente al Agrupamiento Técnico del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial - Decreto Acuerdo N° 2695/83;

Que el artículo 2° de la mencionada Resolución N° 250/10, textualmente reza: "Dejar establecido que el concurso interno se realizará de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV - Decreto Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (art. 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - art. 102° - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar número 1729/09;

Que por Acta de Evaluación de Antecedentes de fecha 07 de Julio de 2.010, los integrantes en pleno del Jurado designado al efecto, han declarado "desierto" el concurso

interno para cubrir el cargo de Jefe Departamento Representación Gráfica de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Aguas, ya que no se ha presentado ningún postulante durante el período de inscripción;

Que atento a ello, corresponde convocar a concurso abierto, según régimen vigente normado por Decreto N° 1729/09, para cubrir el cargo Jefe Departamento Representación Gráfica de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Aguas, para lo cual se encueraran cumplimentados los requisitos legales y administrativos- contables previos a tales fines, según obra en el Expte. N° 01801-0018549-3 a través del cual se tramitó la Resolución MASPyMA N° 250/10, que dispuso el llamado a concurso interno;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente - Ley N° 10.052 y modificatorias, en la materia les corresponde; los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS  
Y MEDIO AMBIENTE**

**RESUELVE:**

ARTICULO 1°: Declarar “desierto” el llamado a concurso interno convocado por Resolución N° 250/10, en un todo de acuerdo al Acta de Evaluación de Antecedentes celebrado por el Jurado en pleno designado al efecto; para cubrir el siguiente cargo: Un cargo Nivel 6 Agrupamiento Técnico - Función: Jefe Departamento Representación Gráfica, dependiente de la Secretaría de Aguas.

ARTICULO 2°: Llamar a concurso “abierto” en los términos del Anexo II- Art. 102° del Decreto Acuerdo N° 2695/83 Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial, modificado por su similar N° 1729/09, para cubrir un cargo Nivel 6 Agrupamiento Técnico - Función: Jefe Departamento Representación Gráfica, dependiente de la Secretaría de Aguas.

ARTICULO 3°: Aprobar el Anexo I, en el que se detalla la descripción del puesto, se determina el perfil, solicitado, así como las condiciones generales y particulares exigibles.

ARTICULO 4°: Aprobar el Anexo II, en el que se determina 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.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Arq. ANTONIO R. CIANCIO  
Ministro de Aguas, Servicios Públicos  
y Medio Ambiente

Jurisdicción: Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente Secretaría de Aguas - Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Aguas

Cargo a Cubrir: Jefe Departamento Representación Gráfica - Nivel 6 - Agrupamiento Técnico

Lugar de Prestación de Servicios: Avda. Alte. Brown 4751 - Santa Fe

Cantidad da Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente

Perfil Pretendido de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 2592/09, con la figura "Responsabilidad primaria", se detallan a continuación;

A. De las misiones del puesto

Desarrollar las acciones necesarias para realizar los planos de proyecto, mediante dibujo asistido por computadora (CAD) como parte integrante del legajo técnico de los proyectos realizados por los equipos pertenecientes a la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Agua,

B. De las acciones

- Elaborar planos particulares y generales de los proyectos desarrollados en el ámbito de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Agua.

- Colaborar con la Dirección Provincial, las Coordinaciones Generales y los Departamentos en la realización de representaciones gráficas.

- Colaborar con los otros departamentos para realizar cálculos y cómputos que se requieran en la elaboración de proyectos, mediante la utilización de herramientas gráficas.

- Desarrollar y plotear los gráficos para presentaciones y actividades de difusión requeridas por las distintas áreas de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Agua.

- Revisar planos que conforman proyectos contratados a terceros y variantes presentadas al proyecto oficial por los oferentes en las licitaciones.

- Gestionar la permanente actualización de herramientas para la realización dibujos asistidos por computadoras: equipos, normas, reglamentos, software, bibliografía, etc.

- Relevar y procesar la información específica producida en el ámbito de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Agua para ser volcada en un Sistema de Información Geográfica (S.I.G.).

- Recopilar la Información numérica y cartográfica Incluida en el Sistema de Información Geográfica, útil para la elaboración de los proyectos de los Sistemas de Provisión de Agua.

- Crear de mapas temáticos para un mejor planeamiento y gestión de los Sistemas de Provisión de Agua.

- Desarrollar e implementar la normatización de la cartografía y del dibujo de planos técnicos o temáticos en la tasa operativa y en la de terminación.

- Desarrollar además, todas las otras funciones que surgen de su misión, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración y las que fije la Dirección Provincial.

C. De la Formación

1 - Formación Académica:

Títulos de Carreras Técnicas. (Decreto N° 2695(83 - Capítulo VI) - Excluyente Título Técnico (Preferentemente): Técnico Constructor, Técnico Electromecánico.

2 - Formación particular:

a) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de la Administración Pública

- De la organización del Estado:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817

- Del Personal:

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

- Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

- Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el/los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.
- Del trámite y la gestión:
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, y su reglamentación; y Decreto Ley N° 1757/56 - Ley de Contabilidad en lo que aun fuera aplicable.
- Decreto Acuerdo N° 10.204 - “Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas”
- Conocimientos de normas sobre clasificación de cuentas de gastos.
- Normas relacionadas con Viáticos percibidos por empleados de la provincia.
- Conocimiento de lo normado sobre la elaboración y calculo estimativo del presupuesto.
- b) Conocimiento acabado de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
  - Estructura y competencias de las diferentes áreas ministeriales (Ley de Ministerios y Decreto N° 25/07 y modificatorios)
  - Ley de Obras públicas de la provincia de Santa Fe N° 5188 y su decreto reglamentario
- c) Conocimientos técnicos no específicos:
  - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office, Open Office o compatibles. Internet y correo electrónico. Diseño asistido por computadora (CAD).
  - Muy buen nivel de expresión oral y escrita. Capacidad para interpretar o traducir textos en idioma extranjero.
  - Conocimientos Generales del SIE Sistema de Información de expedientes.
- d) Conocimientos específicos:
  - En Diseño y Proyecto de la documentación gráfica de los sistemas de provisión de agua aplicando herramientas de Diseño asistido por computadora.(CAD).
  - En identificación y procesamiento de información cartográfica impresa y digital para su aplicación en la planificación del programa y en los planos de proyecto de los Sistemas de Provisión de agua.
  - En la elaboración de documentación gráfica: esquemas preliminares, planos generales, particulares de obra y de detalle.
  - En el desarrollo y aplicación de técnicas, metodologías y normas a aplicar en las representaciones gráficas correspondientes a los proyectos de los sistemas de provisión de agua.
  - En la preparación de documentación gráfica para definir los estudios básicos necesarios para el desarrollo adecuado de los proyectos: socio- económicos, topográficos, geotécnicos, ambientales, etc.

## **ANEXO II**

### COMPOSICION DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera;

Miembros por el Ministerio:

Titulares:

- Alberto Mitri, Director Provincial de Drenajes y Retenciones.
- Andrés Robul, Jefe Area Sistema de Información y Normalización
- Juan Morin, Director General de Administración y Legislación de los Recursos Hídricos.

- Grethel Von der Thusen, Director General Estudios Básicos y Gestión de Tierras.

Suplentes:

- Edgardo Murilio, subdirector General de Administración y Legislación de los Recursos Hídricos.

- Daniel Avellaneda, Director Provincial de Sistemas de provisión de Aguas.

- Pablo Storani, Director Provincial de Administración de los Recursos Hídricos.

- Silvina Tomei, Directora General de Planificación Hídrica.

Miembros por las Entidades Sindicales:

Unión del Personal Civil de la Nación

Titulares:

- Tec. Heriberto Martínez.

- Tec. Eduardo R. Belmonte.

- Leonardo Carreras.

Suplentes:

- Ing. Carlos Almeida.

- Ing. Renato Zonta.

- Ing. Sergio Rojas.

Asociación de Trabajadores del Estado Titulares:

- Diego Vandembergher.

Suplentes:

- Arnoldo Tibaldo

e) Competencias actitudinales y personales:

- Actitud creativa, innovadora, autogestionaria y proactiva.

- Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo multidisciplinares.

f) Experiencia Comprobable:

- En el desarrollo de proyectos civiles en particular del área hidráulica en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y/o en el ámbito privado (mínimo 5 años).

- En el trabajo integrado en equipos multidisciplinares.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN: (Para todos cargos)

Lugar de presentación de la documentación:

- En la Sede del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sita en calle Avda. Alte. Brown N° 4751 da la ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en los lugares mencionados, en el horario de 8.30 a 12,30 hs.

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° 10.052 y modificatorias.

Difusión: Desde el 04/10/2010 hasta el 15/10/2010. 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 la Página Web Oficial de la Provincia.

Además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

Inscripción: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta 5 (cinco) días hábiles después de su finalización. Desde el 04/10/2010 hasta el 22/10/2010, en el horario de 8 a 12 hs., en la Mesa de Entradas del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sito en calle Avda. Almirante Brown 4751 de la ciudad de Santa Fe.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Curriculum 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 trabajo 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 ABIERTO", 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 Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente 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 ABIERTO

"En los concursos abiertos cada una de las etapas será eliminatoria de la siguiente" (art. 89° in fine. Decreto N° 1729/09)

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: el 25/10/2010

Lugar Avda. Almirante Brown 4751 de la ciudad de Santa Fe.

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

Para Concursos Abiertos

## PUNTAJE

### PUNTAJE

TOTAL	ITEM	COMPONENTES	
		1.1 Educación Formal	20
40	1. Estudios y Capacitación	1.2.1. Cursos 1.2. Capacitación específica Congresos	20
		1.2.2. Jornadas, Seminarios, 2.1.1. En el organismo 2.1.2. En la Administración Provincial	25
60	2. Antecedentes laborales	2.2. Desempeño 2.1. Actual específico 2.2.2. 5 años	20
Ultimos		2.3. Antigüedad en la Administración Provincial 2.4. Otros 2.5. Docentes y de investigación	5 5 5

Los participantes de Concursos abiertos sólo pasarán a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de sesenta (60) puntos en esta instancia.

#### Etapa II: Evaluación Técnica:

El día 08/11/2010 se realizará la evaluación técnica. Se llevará a cabo en la Sede del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sita en calle Avda. Alte. Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe. El horario de la evaluación técnica será a partir de las 8:30 hs.

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 70 puntos.

#### Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

El día 22/11/2010 tendrá lugar las evaluaciones psicotécnicas. Se llevará a cabo en la Sede del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sita en calle Avda. Alte. Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe. El horario de las evaluaciones psicotécnicas será a partir de las 8 hs.

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. Los resultados de estos exámenes tienen carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 70 puntos.

#### Etapa IV: Entrevista Personal:

El día 06/12/2010 se realizarán las entrevistas personales. Se llevarán a cabo en la Sede del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sita en calle Avda. Alte. Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe. El horario de las entrevistas será a partir de las 8:30 hs.

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 sumaran 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 65 puntos.

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

Categorías	6
Evaluación Antecedentes	30%
Evaluación Técnico	40%
Evaluación Personalidad	20%
Entrevista Personal	10%
Total	100%

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.

S/C            5216        Oct. 4 Oct. 6

---



**MINISTERIO DE GOBIERNO  
Y REFORMA DEL ESTADO**

**RESOLUCION N° 0503**

Santa Fe, 15 de setiembre de 2010

VISTO:

La gestión iniciada a través del Expediente N° 00115-0005286-2 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona la realización de un procedimiento de selección para incorporar personal a la planta permanente de la Delegación del Gobierno de Santa Fe en Rosario, dependiente del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, dentro del marco establecido por el Decreto N° 291/09; y

CONSIDERANDO:

Que a tal fin, y en concordancia con los principios vertidos en el Decreto N° 291/2009 que instaura el Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública, y que en su artículo 6° dispone que el Ministerio en donde se cubrirá la vacante deberá emitir la Resolución convocante a dicho Proceso, corresponde contemplar cuatro etapas de evaluación, de Antecedentes, Técnica, Psicotécnica y Entrevista Personal;

Que en este sentido se considera un derecho y también un deber por parte de todo aspirante el someterse al procedimiento de selección que acredite la idoneidad para el desempeño de la función, de conformidad a lo previsto en el Artículo 10° inciso "a" de la Ley N° 8525, Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial;

Que integran la presente Resolución como anexos el perfil del puesto a cubrir en la citada Delegación y el procedimiento de selección de aspirantes, que recepta la metodología de evaluación y calificación de los mismos;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, de conformidad a lo normado por el Artículo 5° del Decreto N° 0291/09, ha tomado conocimiento y compartido los criterios de elaboración de los perfiles requeridos y de evaluación de antecedentes;

Que para la resolución del trámite se considera conveniente modificar la Planta de cargos de la Jurisdicción II: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, para disponer del cargo vacante, conforme a la normativa del Artículo 28° h) de la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, con ajuste a lo normado en el Artículo 26° de la Ley N° 13.065;

Que oportunamente se harán las gestiones para contar con la disponibilidad financiera que requiere esta gestión, dando cumplimiento a los términos de la Resolución N° 010/04 del ex-Ministerio de Hacienda y Finanzas, ratificada para el año 2010 por Resolución N° 0002/10 del Ministerio de Economía;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

**RESUELVE:**

ARTICULO 1º - Modifícase a partir del 1º de Junio de 2010 el detalle analítico de la Planta de Personal Permanente - del Presupuesto vigente Ley N° 13.065 en la Jurisdicción 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, SUPRESION Y CREACION, de conformidad con lo señalado en la Planilla Anexa "A" que forma parte integrante de la presente norma legal.

ARTICULO 2º - Llámese a Proceso de Selección abierto en los términos del Decreto Nº 291/09 para cubrir 1 (Un) cargo de Planta Permanente en Categoría 1 - Agrupamiento Servicios General, de la Delegación del Gobierno de Santa Fe en Rosario, dependiente del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

ARTICULO 3º - Apruébese el perfil del puesto y el procedimiento de selección a aplicarse en el Proceso de Selección mencionado en el artículo precedente, que constan de 9 fojas y como Anexo I y II, forma parte de la presente.

ARTICULO 4º - Convócase a los interesados a participar del procedimiento de selección de personal en las condiciones y plazos establecidos en los Anexos aprobados por el artículo anterior.

ARTICULO 5º - Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, y a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a fin de que ésta difunda y facilite el conocimiento de la convocatoria en el marco de la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Nº 9325), a la Unión del Personal Civil de la Nación (Delegación Santa Fe) y a la Asociación de Trabajadores del Estado, publíquese y archívese.

Dr. ANTONIO JUAN BONFATTI  
Ministro de Gobierno y  
Reforma del Estado

## **ANEXO I**

### **PERFIL DEL PUESTO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Servicios Generales - Ordenanza - Personal de Ejecución Categoría 1.

Sector: Sede del Gobierno de la Provincia en la ciudad de Rosario.

Número de puestos a cubrir: (1) Uno.

Lugar: Rosario.

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Atender el servicio de apoyatura para tareas de mensajería y refrigerio de la autoridades y del personal.

Preparar y servir el refrigerio para autoridades y personal de la repartición.

Ejecutar funciones de ordenanza general, realizar y urgir trámites en otras reparticiones y otras gestiones externas.

Realizar tareas vinculadas con la atención al personal de otros agentes o del público.

Entregar y recibir documentación y expedientes entre las distintas áreas de la Sede, y de otros organismos e instituciones.

Colaborar con los restantes sectores en las tareas que le sean solicitadas para responder a los objetivos generales de cada área.

Velar por la limpieza e higiene de la cocina asignada y ejercer la custodia de utensillos y vajilla entregados para su uso.

Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para el contribuir al funcionamiento eficiente de la repartición.

Conocimientos:

- Capítulos IV y V del Estatuto General de la Administración Pública Provincial Ley Nº 8525.
- Capítulo XI del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial, Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.
- Conocimiento básico de manejo de expedientes administrativos.
- Manejo básico de PC, en particular herramientas informáticas de Oficina, planilla de cálculo tipo Excel, procesador de texto tipo word y herramientas vinculadas a Internet.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

- Secundario completo (Excluyente).
- Experiencia comprobable como mínimo de 3 (tres) años, en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado y/o en la administración pública (excluyente).

Características Personales:

- Predisposición al trabajo en equipo.
- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión oral.
- Facilidad de expresión escrita.
- Buena presentación personal.

## **ANEXO II**

### **PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL**

1. Alcance

2.

El presente establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir un puesto de trabajo en la Jurisdicción Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Sede del Gobierno, en la ciudad de Rosario, según el perfil establecido en el Anexo I;

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

Agrupamiento Servicios Generales

Sede Rosario del Gobierno de la Provincia - Un (1) cargo Categoría 1.

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (Art. 4 - Ley 8.525) del Organismo y Categoría precedentemente enunciados, desde su designación.

2. Comité de Selección

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

Titulares:

- 1) Subsecretario de Modernización de Gestión - Lic. Diego Gismondí.
- 2) Director Provincial de la Secretaría Privada del Gobernador - Sr. SUCCAR, Rodolfo.
- 3) Director Provincial de Recursos Humanos y la Función Pública - Psic. COULTER,

Guillermo.

- 4) Director General de Gobierno de Santa FE - Sede Rosario - Dn. VALLE, Víctor.
- 5) Coordinadora General de Recursos Humanos - Dirección General de Administración - RUFFINER, Lilian Teresita.

Suplentes:

- 1) Directora Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial - Dra. GANEM, Nazira.
- 2) Asistente Técnico Nivel II - Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial - Sra. GALLOSO, Silvana Alejandra.
- 3) Coordinador General Técnico Administrativo - Sede Rosario - Señor GIACCAGLIA, Daniel Oscar.
- 4) Habilitada Delegación Rosario - Sra. EREÑU, Lidia.
- 5) Jefe Departamento Informes - Sra. GASSMANN, María Cristina.

Los miembros del Comité deberán ajustarse a lo normado por el Art. 7 del Decreto Provincial N° 0291/09.

Integran el Comité como veedores del Proceso de Selección:

Tres (3) representantes de la UPCN (con sus respectivos suplentes).

Un (1) representante de la ATE (con su respectivo suplente).

Titulares:

- 1) UPCN - Sr. PICARDI, Marcelo.
- 2) UPCN - Sr. TEMPERINI, Eduardo.
- 3) UPCN - Sr. AUDERO, Néstor.
- 4) ATE - Sr. MURATORE, David Aldo.

Suplentes:

- 1) UPCN - Sr. SANCHEZ, Gaspar.
- 2) UPCN - Sra. OLMEDO, María Cristina.
- 3) UPCN - Sr. RODRIGUEZ, Hugo.
- 4) ATE - Sra. GURGONE, Adriana Pilar.

Un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (N° 9325);

- 1) Director General de Rehabilitación - Zona Sur - Ps. BUCCI, Horacio.

Los veedores serán informados de manera fehaciente y con 24 hs. de anticipación de todas las etapas del proceso.

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia, o cuando existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3. Factores de evaluación y su ponderación:

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas, de

acuerdo al perfil a seleccionar.

Perfil	Ordenanza
Agrupamiento	Servicios Generales
Evaluación de Antecedentes	30%
Evaluación Técnica	30%
Evaluación de Personalidad	20%
Entrevista Personal	20%
Total	100%

La Selección constará de cuatro (4) etapas sucesivas, cada una de las cuales será eliminatoria de la siguiente, que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

Etapa I: Evaluación de antecedentes (incluye educación formal y experiencia).

Etapa II: Evaluación Técnica.

Etapa III: Evaluación de Personalidad.

Etapa IV: Entrevista Personal.

La Etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos; son consecutivas y eliminatorias.

La Evaluación de personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del término medio y otra evaluación de las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

En la entrevista personal, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

Obtención del puntaje ponderado por etapa y elaboración del orden de mérito:

Se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el orden de mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente.

Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelera del Organismo y en la página web oficial, [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)

#### 4. Planificación y pautas de aplicación

4.1 - Convocatoria pública: Se procederá a efectuar la convocatoria el décimo primer día hábil posterior a la firma de la presente, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelera instalada en la Sede del Organismo y en la página web Oficial [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), durante 3 (tres) días hábiles, debiendo tomar intervención la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también el cargo a cubrir; esto es, perfil, sector y nivel.

La jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del

trámite o declararlo desierto, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniera los requisitos y perfil exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

4.2 - Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de Inscripción en la Página Web Oficial [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), pudiéndose imprimir de allí por cada interesado y podrá ser retirado en la Sede Rosario del Gobierno de la Provincia de Santa Fe, sita en calle Santa Fe 1950 - 1º Piso.

A partir del décimo día hábil posterior a la finalización de la publicación, se recibirán los formularios de inscripción en dicha Sede, durante cinco días hábiles, en horario de 09:00 a 11:00 hs.

Los postulantes deberán acompañar el Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículo Vitae, una 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 referido formulario (Ej. certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribano público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", 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 hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria o respaldatoria.

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

Se emitirá una constancia de recepción de las Fichas de Inscripción, firmada u sellada por el personal autorizado por el organismo convocante. Sede Rosario del Gobierno de la Provincia, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitirá 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.

La presentación de la solicitud 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 se han de prestar servicios y tareas exigidas.

4.3 - Evaluación de antecedentes: El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 2. La misma se realizará a partir del día hábil subsiguiente a la finalización del período de inscripción y no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores.

4.4 . Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Sede Rosario del Gobierno de la Provincia, sita en calle Santa Fe 1950 de la ciudad de Rosario, y en la Página Web Oficial [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), el listado de postulantes admitidos. Del mismo modo se publicará, con determinación del lugar, fecha y hora, por cada grupo y perfiles postulados y admitidos, La Realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que llevará a cabo el Comité de Selección. La evaluación técnica se llevará a cabo una vez finalizada la publicación de los postulantes admitidos, y por grupos

y perfiles de puestos.

4.5 - Evaluación Técnica: El Comité de Selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos y en las fechas previamente notificadas.

4.6 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la Sede Rosario del Gobierno de la Provincia, sita en calle Santa Fe 1950 de la ciudad de Rosario y en la Página Web Oficial [www.santa-fe.gov.ar](http://www.santa-fe.gov.ar), el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del mismo modo, del lugar, fecha y hora de la realización de la Evaluación de Personalidad que llevará a cabo el profesional/profesionales designado/ designados conforme el Artículo 11º del Decreto Nº 291/09.

4.7 - Evaluación de la personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4.8 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelera a instalarse en la Sede Rosario del Gobierno de la Provincia, sita en la calle Santa Fe 1950 de la ciudad de Rosario, y en la Página Web Oficial [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil puesto. Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4.9 - Entrevista Personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

4.10 - Dictamen Final: El Comité de Selección deberá emitir un dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en acta que firmarán todos sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de mérito para el cargo comprendido en la convocatoria. Quedarán selecciones para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

El orden de méritos tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en el cargo comprendido en el presente procedimiento de selección, con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfil análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado. Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante perderán su posición en el orden de méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

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 y siempre

que se mantenga lo establecido en punto 2.

4.11 - Notificación del Orden de Méritos: Se deberá publicar, mediante cartelera a instalarse en la Sede Rosario del Gobierno de la provincia, sita en calle Santa Fe 1950 de la ciudad de Rosario y en la Página Web Oficial, [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para el cargo comprendido en la convocatoria.

4.12 - Notificaciones: La publicación en la Página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe, [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar), y en la cartelera a instalarse en la Sede Rosario del Gobierno de la provincia, sita en calle Santa Fe 1950 de la ciudad de Rosario, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de méritos final, será notificación fehaciente.

#### CRITERIOS DE EVALUACION DE ANTECEDENTES

Agrupamiento: Servicios Generales

Perfil Ordenanza

Puntaje total: 100 puntos.

Mínimo Puntaje para pasar a instancia de Evaluación Técnica: 70 puntos.

Educación Formal

Criterio	Puntaje
Título Secundario Completo	50

Experiencia	Puntaje
Experiencia en tareas afines mayor a 5 años	50
Experiencia en tareas afines de 4 a 5 años	40
Experiencia en tareas afines de 3 a 4 años	30
Experiencia en tareas afines igual a 3 años	20
S/C	5211
	Oct. 4 Oct. 6

---

**MINISTERIO DE AGUAS,  
SERVICIOS PUBLICOS  
Y MEDIO AMBIENTE**

**RESOLUCIÓN Nº 582**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 14 de septiembre de 2010

VISTO:

El expediente Nº 01804-0002122-2 del registro del Sistema de Información de Expedientes y;

CONSIDERANDO:

Que la Empresa "NACIÓN SEGUROS S.A.", solicita la pertinente autorización para operar con Instituciones y Empresas inscriptas en la Subsecretaría de Transporte;

Que conforme lo determina el Decreto Nº 3580/93, dicha compañía ha cumplimentado con lo establecido en el Artículo 2º, incisos 2-1, 2-2 y 2-3, como asimismo con la



presentación del modelo de Póliza a emitir;

Que la Compañía Nación Seguros S.A. se encuentra inscrita en el rubro automotores y /o remolcados en la Superintendencia de Seguros de la Nación;

Que conforme a lo informado por la Superintendencia de Seguros de la Nación por Nota N° 1523/10, en caso de transportarse pasajeros en vehículos M3, sólo podrá hacerlo en un radio de acción que no supere los 100 kilómetros, y en caso de operar con vehículos tipo M1 o M2 podrá hacerlo sin limitación de kilometraje;

Que se ha expedido la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, no formulando reparos en el ámbito de su competencia (Dictamen N° 005147/10);

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley N° 12.004 y Ley N° 12.817;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE AGUAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

RESUELVE

ARTICULO 1º: Inscríbese a la Compañía NACIÓN SEGUROS S.A., con domicilio legal en calle San Jerónimo N° 2540 de la ciudad de Santa Fe, de la Provincia de Santa Fe, en el Registro de Entidades Aseguradoras (R.E.A.), creado por Decreto N° 3580/93.-

ARTICULO 2º: Autorízase a NACIÓN SEGUROS S.A. a operar con distintas Empresas e Instituciones inscritas en la Provincia de Santa Fe, para prestar servicios de transporte de pasajeros en vehículos M3, con un radio de acción que no supere los 100 kilómetros y en caso de operar con vehículos tipo M1 o M2 sin limitaciones de kilometraje.-

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

Arq. ANTONIO R. CIANCIO

Ministro de Aguas, Servicios Públicos  
y Medio Ambiente

S/C            5217            Oct. 4 Oct. 6

---

**ADMINISTRACION PROVINCIAL  
DE IMPUESTOS**

**RESOLUCION GENERAL N° 032/10**

“2010 Año del Bicentenario de  
la Revolución de Mayo”

SANTA FE “Cuna de la Constitución Nacional”, 22 de setiembre de 2010.

V I S T O :

El Expediente 13302-0762883-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes y las disposiciones establecidas por Resolución General N° 027/10 - API ; y,

CONSIDERANDO:

Que por la citada resolución se aprueba el sistema informático denominado “Sistema Agentes de Retención Escribanos - SIARES”, que permite a los Escribanos Públicos registrar -con carácter de declaración jurada- los datos pertinentes a actos y/o contratos, valor de las operaciones, e impuestos y/o tasas resultantes, correspondientes a escrituras otorgadas en los Registros Notariales;

Que el Colegio de Escribanos de la 2da. Circunscripción de la Provincia de Santa Fe, ha solicitado la coexistencia del nuevo aplicativo (SIARES) con el anterior (GENCOR), fundando dicho pedido en la necesidad de contar con más plazo para la adaptación al nuevo sistema por parte de los Escribanos;

Que ante tal situación y siendo el objetivo de la puesta en vigencia de estos aplicativos facilitar a los contribuyentes y/o responsables el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, resulta aconsejable prorrogar la utilización obligatoria del SIARES, dispuesta por el artículo 11º de la Resolución General Nº 027/10 - API;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 15 y concordantes del Código Fiscal (t.o. 1997 y modificatorias);

Que ha tomado intervención la Dirección General Técnica y Jurídica mediante Informe Nº 512/10 de fs. 11, no encontrando observaciones de índole legal que formular al acto propuesto;

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL  
DE IMPUESTOS  
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º - Prorrogar la fecha a partir de la cual será obligatorio el uso del sistema informático "Sistema Agentes de Retención Escribanos - SIARES", establecida por el artículo 11 de la Resolución General Nº 027/10, sustituyéndose a tal efecto en el artículo citado, la expresión "01 de octubre de 2010" por "01 de diciembre de 2010". Quien haya hecho uso del sistema aludido, deberá seguir utilizándolo, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la citada resolución general.

ARTICULO 2º - Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, comuníquese a través de la Subdirección de Secretaría General al Colegio de Escribanos de la Provincia de Santa Fe y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN  
Administrador Provincial de Impuestos.

S/C            5218            Oct. 4 Oct. 5

---

**RESOLUCION GENERAL N° 033/10**

"2010 Año del Bicentenario  
de la Revolución de Mayo"

SANTA FE "Cuna de la Constitución Nacional", 22 de setiembre de 2010.

**V I S T O :**

El expediente Nº 13301-0205854-2 del registro del Sistema de Información de Expedientes y las disposiciones del Decreto Nº 2518/09 que estableció el Calendario de Vencimientos de los gravámenes provinciales correspondiente al año fiscal 2010; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Subdirección de Finanzas manifiesta que con motivo del paro bancario del día 16 de setiembre de 2010, el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. se vió imposibilitado de realizar el cobro del Impuesto sobre los Ingresos Brutos de los contribuyentes no comprendidos y comprendidos en el Régimen de Convenio Multilateral -cuentas con dígito de control 6 y 7- y cuyo vencimiento operaba ese mismo día de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 2518/09;

Que a fs. 1 y siguientes se agregan distintas comunicaciones, vía correo electrónico, remitidas por Delegaciones del Organismo -coincidentes con lo informado por la citada Subdirección-, y del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. ratificando las medidas de fuerza y que el paro bancario comprendió a todas las sucursales de la Institución;

Que esta circunstancia, ajena a los contribuyentes, motivó que muchos no pudieran abonar el mencionado impuesto en el día de su vencimiento;

Que atento a ello, resulta aconsejable considerar ingresados en término los pagos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos en cuestión, efectuados hasta el día 17 de setiembre del 2010;

Que los artículos 13, 15 y cc. del Código Fiscal (t.o. 1997 y modif.) facultan al Administrador Provincial a dictar actos como el presente;

Que ha emitido Informe N° 511 de la Dirección General Técnica y Jurídica, obrante a fs. 10;

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL  
DE IMPUESTOS  
RESUELVE:

ARTICULO 1º - Consideránse ingresados en término los pagos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos de los contribuyentes no comprendidos y comprendidos en el Régimen de Convenio Multilateral -cuentas con dígito de control 6 y 7-, que se hayan efectivizado hasta el día 17 de setiembre de 2010 inclusive, cuyo vencimiento operaba el día 16 de setiembre de 2010.

ARTICULO 2º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN  
Administrador Provincial de Impuestos.

S/C            5219            Oct.4 Oct. 5

---

**RESOLUCION GENERAL N° 034/10**

"2010 - Año Bicentenario de la  
Revolución de Mayo"

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 23 de setiembre de 2010.

**VISTO:**

Las actuaciones obrantes en el expediente N° 13301-0205795-6 del registro del Sistema de Información de Expedientes, la Resolución General N° 016/08 y el artículo 129° del Código Fiscal (t.o. 1997 y modif.); y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Resolución General N° 15/97, la Administración Provincial de Impuestos estableció el régimen de retención y percepción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y con posterioridad, por Resolución General N° 09/02 aprobó el aplicativo Si.PRIB para la presentación de Declaraciones Juradas y la generación de la correspondiente Boleta de Depósito que deben utilizar los Agentes de Retención y Percepción;

Que, en el seno de la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral del 18/08/77 se ha desarrollado el "Sistema de Recaudación y Control de Agentes de Recaudación" (SIRCAR), aprobado por la Resolución General N° 84/02 de dicho organismo

interjurisdiccional, que posibilita a los contribuyentes controlados por la unidad operativa "SICOM" que, asimismo, actúan como agentes de recaudación del citado gravamen, unificar la presentación y pago de sus obligaciones fiscales;

Que, por Resolución General N° 016/08 - API, se establece que los contribuyentes de Convenio Multilateral controlados por el SICOM que deban actuar como Agente de Retención y/o de Percepción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos para la Provincia de Santa Fe, procederán a cumplir sus obligaciones como tales a través del aplicativo SIRCAR disponible en Internet, asimismo por el artículo 2° de la citada Resolución, dichos agentes serán automáticamente incorporados en el sistema y la Administración Provincial de Impuestos notificará a los sujetos pasivos del presente régimen la fecha de vigencia del mismo, a partir de la cual deberán cumplimentar sus obligaciones mediante la utilización del referido aplicativo;

Que, por Resolución Interna N° 03/2010 de Comisión Arbitral se aprueba la "Metodología de Agentes al Sistema SIRCAR", que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución, del cual surge que aquellos Agentes seleccionados para la incorporación al Sistema SIRCAR, serán notificados por la Comisión Arbitral a través de la Unidad Operativa SICOM;

Que, resulta necesario efectuar las adaptaciones de las normativas pertinentes, por parte de esta Administración Provincial de Impuestos, para que este sistema sea operativo para los Agentes de Retención y/o Percepción de esta jurisdicción cuyas obligaciones relativas al Impuesto sobre los Ingresos Brutos se canalicen a través del Sistema SICOM;

Que, la Dirección Técnica y Jurídica ha tomado intervención emitiendo el informe N° 514 a Fs. 13, no encontrando observaciones técnicas que formular;

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL  
DE IMPUESTOS  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1° .- Modificase el artículo 2° de la Resolución General N° 016/08 API - el que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 2° .- La notificación de incorporación al "Sistema SIRCAR" de los Agentes seleccionados será realizada por Comisión Arbitral a través de la Unidad Operativa SICOM mediante carta al domicilio fiscal del mismo, con aviso de retorno.

Dicha notificación deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días previos a la fecha de incorporación, y estará firmada por Presidencia de Comisión Arbitral junto a la gerencia de SICOM."

ARTICULO 3° .- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN  
Administrador Provincial de Impuestos.

S/C            5220            Oct. 4 Oct. 5

---

**CAJA DE JUBILACIONES  
Y PENSIONES**

**RESOLUCION (RG) N° 0001**

SANTA FE, "2010 año Bicentenario de la Revolución de Mayo", 28 de Sep. 2010

VISTO: el Expte. N° 15120-0026122-8, caratulado: DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS S/ PROYECTO DE RESOLUCION DETECCION Y RECUPERO DE COBROS INDEBIDOS.- y;

CONSIDERANDO:

QUE la Resolución General Nro. 6/2004 regula el procedimiento de trabajo para la detección e investigación de cobros indebidos. A los fines de aumentar la eficiencia y transparencia de los procedimientos, es conveniente modificar esa normativa;

QUE corresponde precisar el concepto de cobro indebido, evitando ambigüedades a fin de asegurar una correcta aplicación de la norma;

QUE resulta adecuado establecer el procedimiento previo que permite detectar el cobro indebido, para precisar el origen del trámite, así como las tareas a desarrollar por cada sector, incluyendo la oficina con funciones específicas en el tema, a fin de evitar equívocos en la aplicación;

QUE es conveniente precisar las variables a considerar para determinar la inconveniencia económica de prosecución de las actuaciones en cada una de las etapas, en relación a los costos del proceso administrativo y/o judicial, cuestión que es considerada en legislación análoga (art. 6 ley 11875);

QUE además corresponde reglamentar la intervención de la Oficina de Cobros Indebidos para la formalización de convenios de pago, asegurando el tratamiento igualitario para los deudores;

QUE interviene la Sectorial de Informática, Contaduría General, Secretaría General y Auditoría Interna;

QUE a los fines de asegurar la transparencia de los trámites, corresponde perfeccionar los sistemas de información y control de los casos diligenciados, por lo que corresponde aprobar el procedimiento y dejar sin efecto la resolución General N° 006/04 y 0001/06;

QUE la Dirección de asuntos Jurídicos dictamina en igual sentido;

Por ello y en uso de las facultades conferidas por art.40 de la Ley 6915 y Decretos N° 3225/08 y N° 483/09;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES

R E S U E L V E:

Artículo 1. Dejar sin efecto las Resoluciones Generales N° 0006/04 y 0001/06.

Artículo 2. Definición: Se considerará cobro indebido a los fines del recupero, a la percepción de haberes previsionales correspondientes a períodos en los que el titular del beneficio se encontraba sin vida, siempre que del análisis de cuenta del causante surja un crédito a favor del Organismo Previsional.

Artículo 3. Inicio del Circuito.- A.) Recibida la información de personas fallecidas por parte de los organismos competentes, la Sectorial de Informática procederá a ejecutar los procesos pertinentes que realizan el cruce de dicha información contra las bases de personas y de beneficiarios de este Organismo Provisional. Como resultado de estos procesos, el Departamento Liquidaciones se encontrará en condiciones de confirmar o no las bajas propuestas en el S.I.P.

En los casos en los cuales la Caja toma conocimiento del fallecimiento mediante denuncia por parte de terceros e ingresen por Mesa de Inicio, los mismos serán cargados al S.I.P. por personal de dicha Mesa, y si ingresaren al Departamento Liquidaciones se hará lo mismo desde allí. En ambos casos se exigirá la partida de defunción.

B.) Luego que el Departamento Liquidaciones confirme las bajas de los beneficios, generará por sistema una impresión con el detalle de las mismas y entregará una copia al Departamento Contable y otra a la Sectorial de Informática. Por último la Sectorial de

Informática generará los archivos de baja los que se entregará al Departamento Contable para su control y remisión a la entidad bancaria.

C.) El Departamento Contabilidad solicita al Nuevo Banco de Santa Fe S.A el bloqueo de las cuentas de cajas de ahorro y de las tarjetas vinculadas con éstas, el reintegro de los haberes depositados con posterioridad al deceso de los beneficiarios e informe en soporte magnético de los movimientos efectuados con posterioridad al fallecimiento de cada una de las cuentas donde se verifique una devolución inferior al monto requerido por la caja especificando períodos y montos a reintegrar. Los depósitos reintegrados se depositarán en la a cuenta corriente bancaria N° 19326/03 y el Contador General deberá informar a la Dirección Provincial mensualmente el monto que la institución bancaria devuelve en concepto de haberes no percibidos y/o recuperados.

D.) Dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la rendición bancaria, se dará intervención a la Oficina de Cobros Indevidos para que analice los casos en los que se produjo cobro indebido.

Artículo 4. Investigación.- A.) En los casos en que resulte, prima facie, percepción indebida de haberes, solicita al Departamento Liquidaciones el análisis de cuenta del causante, que incluirá todos los créditos y los débitos que tenga el causante con la Caja, con especificación del concepto, practicando compensación entre ellos y adicionando intereses legales calculados sobre el saldo a favor del Organismo Previsional a partir del primer día del mes subsiguiente al posterior de aquél en que se haya producido el fallecimiento, a la tasa pasiva promedio publicada por el Banco Central de la República Argentina.

B.) Vuelto el informe a la Oficina de Cobros Indevidos, ésta inicia las actuaciones en los casos de los que resulte, prima facie, percepción indebida de haberes siempre que el crédito por capital supere el diez por ciento (10%) de la cuantía de un haber mínimo jubilatorio. Los casos cuyo monto no supere dicho porcentaje serán informados por planilla mensual a la Dirección Provincial.

C.) Las actuaciones se iniciarán previa verificación de la promoción de trámite de pago de haberes y/o asignación por sepelio y/o pensión, agregándose constancia de búsqueda de fallecidos extraída del Sistema Informático Previsional, copia del informe bancario de la devolución de montos, impresión de recibos de haberes de los meses presuntivamente percibidos en más, datos de identidad completos del ex beneficiario y su apoderado, si tuviere y análisis de cuenta del causante. En los casos de denuncia de fallecimiento, la documental mencionada se agregará a las actuaciones ya iniciadas.

D.) Se cursa intimación al apoderado y a los sucesores del ex beneficiario según el modelo del anexo I y II respectivamente.

E.) Si comparecieren en la Oficina Cobros Indevidos quienes hayan recibido alguna de las intimaciones mencionadas, se labrará acta circunstanciada de sus manifestaciones, conforme al modelo del anexo III. El obligado, en caso de resultar beneficiario de asignación por sepelio, podrá solicitar su pago y ofrecer se compensen las sumas que pudieren corresponderle por tal concepto y lo adeudado.

F.) Pasados 30 días desde la recepción de la última de las intimaciones cursadas la Oficina Cobros Indevidos analizará nuevamente las actuaciones y reiterará todas o alguna de ellas teniendo en cuenta el monto adeudado, la recepción efectiva de ellas y toda otra circunstancia que a su criterio considere conveniente.

G.) Fracasada la gestión, emitirá informe en el que indique las circunstancias relevantes del caso, pudiendo disponer el archivo cuando el crédito por capital no supere el cincuenta por ciento (50%) del haber mínimo jubilatorio, con intervención del Director del

Área.

H.) Aconsejada la prosecución de las actuaciones, se girarán a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la prosecución del trámite.

Artículo 5. Etapa judicial.- A.) La Dirección de Asuntos Jurídicos realizará el control de legitimidad y conveniencia de la promoción de acciones judiciales, teniendo en cuenta la cuantía, la solvencia de los posibles responsables y la complejidad del caso, por razones de jurisdicción, necesidad de contar con servicios de profesionales no dependientes del Organismo Previsional, lugar donde constituir domicilio y toda otra circunstancia relevante, pudiendo aconsejar el archivo de las actuaciones cuando el crédito por capital no supere el monto de un haber mínimo jubilatorio, emitiendo dictamen y pasando el expediente a resoluciones.

B.) Cuando la cuantía supere este límite pero resulte inferior al doble, se requerirá previamente informes al Registro General de la Propiedad acerca de la titularidad de bienes inmuebles registrados a nombre del causante y del Registro de Procesos Universales acerca de la apertura de juicio sucesorio, pudiendo dictaminar aconsejando el archivo del expediente cuando surja inexistencia de bienes o de proceso sucesorio en curso. Existiendo proceso sucesorio abierto, de ser posible, se verificará la denuncia de bienes, dejándose constancia en las actuaciones.

C.) Cualquiera fuere el monto y aún en los casos que existan bienes o proceso sucesorio, podrá aconsejarse el archivo en razón de la complejidad de las acciones judiciales y su costo, el que será estimado, teniendo en cuenta la jurisdicción, distancia, servicios profesionales requeridos.

D.) La Dirección de Asuntos Jurídicos podrá requerir a Liquidaciones la emisión de certificado de deuda actualizado a nombre de quienes considere responsables con los requisitos previstos en la ley 11.773 y/o a Cobros Indebidos una nueva intimación extrajudicial, indicando sus términos. Cumplimentado lo requerido, las actuaciones volverán a Asuntos Jurídicos a fin de promover ejecución fiscal.

E.) Si de las actuaciones surgieran dudas respecto del responsable del cobro indebido, se promoverá juicio ordinario.

F.) Cuando surjan elementos que hagan presumir la comisión de hechos delictivos, se efectuará denuncia ante el fuero penal.

G.) En todos los casos, las actuaciones administrativas serán remitidas como prueba documental al Juzgado Competente.

H.) Previo a la promoción de acción judicial, deberá elevar informe a la Dirección Provincial proponiendo el procedimiento ulterior más adecuado.

I.) La Dirección Provincial autorizará la prosecución del trámite propuesto o lo rechazará, en este último caso la Dirección de Asuntos Jurídicos analizará y propondrá nuevas alternativas o insistirá en la propuesta rechazada, ampliando los fundamentos ya expuestos.

J.) Para celebrar convenios de pago se exigirá previamente el reconocimiento de deuda o, en caso de haberse promovido acción judicial, el allanamiento de la demanda.

Artículo 6. Convenios de pago.- En la formalización del convenio intervendrá la Oficina de Cobros Indebidos.

Los convenios de pago a suscribir se ajustarán a las condiciones siguientes:

1. Sistema de Financiación: se utilizará el sistema francés de amortización de cuota constante y con interés sobre saldo.

2. Cantidad de cuotas a otorgar e importe mínimo: Los pagos mensuales y consecutivos no podrán ser más de veinticuatro (24) y su monto en ningún caso será inferior a \$ 100

(Pesos Cien).

3. Tasa de Interés de Financiación. Se aplicará la tasa del 12% anual

4. Tasa de Interés por Mora: se aplicará una tasa equivalente al doble de la tasa de financiación.

5. En el caso que el deudor sea beneficiario de esta Caja, podrá autorizar a realizar un descuento directo de sus haberes a fin de cancelar la deuda.

6. En todos los casos los pagos se harán efectivos por medio de depósitos en la Cuenta Corriente N° 599-0019800/01 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., de titularidad de la Caja. El obligado asumirá la obligación de presentar copia de los comprobantes del depósito a la Oficina de Cobros Indebidos para su control.

7. La caducidad del plan de facilidades de pago convenido operará de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, cuando se produzca la falta de pago de tres (3) cuotas consecutivas o no. Producida la caducidad, las actuaciones se remitirán a la Dirección de Asuntos Jurídicos a los fines de la promoción de acciones judiciales.

El convenio de pago deberá ser solicitado personalmente, labrándose acta circunstanciada según modelo anexo III o por nota. En los casos en que el crédito por capital y sus intereses supere la cantidad de dos haberes mínimos jubilatorio, se exigirá la constitución de garantías con acreditación suficiente de solvencia.

Cumplidos todos los requisitos, se pondrá en conocimiento del responsable del pago la conformidad o denegatoria del plan de facilidades de pagos y, en su caso, se emitirán las boletas de depósito.

Artículo 7. Control y Registro del recupero de las sumas adeudadas. El control del recupero de las sumas adeudadas lo llevará a cabo la Oficina de Cobros Indebidos, remitiendo los comprobantes de los depósitos al Departamento Contabilidad, para su verificación y registro.

Artículo 8. Control.- La Oficina de Cobros Indebidos y la Dirección de Asuntos Jurídicos elevará a Contabilidad y a la Dirección Provincial, un informe anual que precise el estado de cada uno de los trámites y sus posibilidades de recupero.

Artículo 9. Vigencia. Esta resolución se aplicará a todas las actuaciones que no hayan sido resueltas hasta la fecha.

Artículo 10º -. Regístrese, notifíquese y cúmplase.-

Dra. ALICIA BERZERO  
Directora Provincial  
Caja de Jubilaciones y Pensiones

## **ANEXO I**

Informamos a Ud. que de las actuaciones de referencia surge que se han extraído fondos de la cuenta bancaria abierta por este Organismo a los fines de la percepción de haberes previsionales de titularidad de XX, con posterioridad a su fallecimiento, hecho que podría tipificar delitos según lo previsto en el código penal, además de obligar al reintegro de las sumas percibidas indebidamente a quien resulte responsable.

Asimismo, en virtud de las responsabilidades que pudieren atribuírsele en su carácter de apoderado del causante, intimamos a Ud. para que en el término de tres días deposite en nuestra cuenta N°... del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., la suma de \$,... por tal concepto, según informe de nuestro Dto. Liquidaciones, remitiendo a esta Caja de Jubilaciones y



Pensiones copia de la boleta de depósito respectiva.

En caso de imposibilidad de afrontar el pago íntegro e inmediato de la suma reclamada, podrá presentarse en nuestra Oficina de Cobros Indebidos a los fines de celebrar un convenio de pago adecuado a sus ingresos. Para mayor información, podrá comunicarse al teléfono 0342-4572653, en el horario comprendido entre las 07.00 y las 13,00 horas, Oficina de Cobros Indebidos.

Se deja constancia que la presente intimación se hace bajo apercibimiento de promover las acciones judiciales a que hubiere lugar, inclusive la denuncia penal pertinente.

## **ANEXO II**

Informamos a Ud. que de las actuaciones de referencia surge que se han extraído fondos de la cuenta bancaria abierta por este Organismo a los fines de la percepción de haberes previsionales de titularidad de XX, con posterioridad a su fallecimiento, hecho que podría tipificar delitos según lo previsto en el código penal, además de obligar al reintegro de las sumas percibidas indebidamente a quien resulte responsable.

Asimismo, atento que según lo dispuesto por los arts. 505, 784, 3279, ss. y cc. del Cód. Civil, los herederos del beneficiario previsional son responsables del reintegro de los fondos percibidos indebidamente, intimamos a Uds. para que en el término de tres días deposite en nuestra cuenta N°... del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., la suma de \$,... por tal concepto, según informe de nuestro Dto. Liquidaciones, remitiendo a esta Caja de Jubilaciones y Pensiones copia de la boleta de depósito respectiva.

En caso de imposibilidad de afrontar el pago íntegro e inmediato de la suma reclamada, podrá presentarse en nuestra Oficina de Cobros Indebidos a los fines de celebrar un convenio de pago adecuado a sus ingresos. Para mayor información, podrá comunicarse al teléfono 0342-4572653, en el horario comprendido entre las 07.00 y las 13,00 horas, Oficina de Cobros Indebidos.

Se deja constancia que la presente intimación se hace bajo apercibimiento de promover las acciones judiciales a que hubiere lugar, inclusive la denuncia penal pertinente.

## **ANEXO III**

Expte. Nro.....

En la ciudad de Santa Fe, a los ... días del mes de.....del año ....., comparece ....., con domicilio en ....., de estado civil.....nombre del cónyuge....., profesión....., hijo de .....y de ....., quien se identifica con Doc. Nac. De Identidad N°.....y en su carácter de...(apoderado/hijo/cónyuge/sucesor) del ex beneficiario..... y dice: que ha recibido intimación cuya copia obra a fs.....de estas actuaciones, ante lo cual manifiesta: que SI / NO extrajo fondos de la cuenta bancaria de titularidad de .....con posterioridad a su fallecimiento y que lo hizo por ....., utilizando la tarjeta de débito emitida a nombre del beneficiario / apoderado. En su carácter de..... solicita asignación por sepelio art. 32 ley 9290, obligándose a promover la gestión administrativa y acompañar la documental requerida en el inc. b) / c) del art. 32 ley 9290 y prestar fianza en el término de cinco días a partir de hoy, prestando su conformidad para que su importe se compense con las sumas adeudadas por cobro indebido de haberes y el crédito que resulte a favor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones lo abonará de contado / de conformidad al convenio de pagos que solicito en este acto, ofreciendo abonar la suma de.....mensuales, iguales y consecutivas, mediante depósito a efectuar en la cuenta.... , del Nuevo Banco de Santa

Fe S.A. y acompañar copia de las boletas de depósito respectivas a la Oficina de Cobros Indebidos de la Caja dentro de los tres días subsiguientes al depósito.

No siendo para más, firma el/la compareciente tres ejemplares de la presente, conjuntamente con el funcionario interviniente, recibiendo uno de ellos, de conformidad.

S/C            5214            Oct. 4

---