

ADMINISTRACION PROVINCIAL

DE IMPUESTOS

RESOLUCION INTERNA

Nº 059/11 - A. P. I.

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 07 DIC 2011

VISTO:

El expediente Nro. 13301-0217248-4 del Registro del Sistema de Información de Expedientes por medio del cual se gestiona un procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a planta permanente, con carácter provisional (artículo 5º del Decreto Nº 4447/92 y art. 3º del Régimen Laboral de API, establecido por el artículo 1º de la Ley 10813), de 77 agentes para las distintas áreas de la Administración Provincial de Impuestos; y

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias de la Administración Provincial de Impuestos y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio, es necesario dotar a diversas áreas de la Organización con recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de las funciones que le son propias;

Que la Administración Provincial de Impuestos y sus áreas dependientes, han verificado un importante incremento de su actividad específica, lo que obra como circunstancia justificante para la incorporación de personal, tendiente a asegurar la efectiva prestación de servicios;

Que en este sentido, se entiende preciso reforzar distintas áreas que presentan carencias de recursos humanos de acuerdo a los requerimientos formulados por la Administración Provincial y las Administraciones Regionales - Santa Fe y Rosario, respectivamente;

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar un procedimiento de selección de personal siguiendo los lineamientos aprobados por la Resolución Interna Nº 048/10 del Sr. Administrador Provincial, de acuerdo a los perfiles de cada uno de los puestos a cubrir, especificados en los Anexos I y II de esta Resolución;

Que posteriormente se debe propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, de conformidad a lo normado por el Artículo 5º del Decreto Nº 0291/09, ha tomado conocimiento y se ha expedido favorablemente a lo tramitado en autos;

Que la presente gestión se encuadra en la normativa establecida por el Decreto Nº 0291/2009 y su modificatorio Decreto Nº 0274/2011.

POR ELLO:

EL ADMINISTRADOR PROVINCIAL DE IMPUESTOS

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Llamar a Proceso de Selección para cubrir 77 (setenta y siete) cargos en la Planta de Personal Permanente, con carácter provisional (artículo 5º del Decreto Nº 4447/92 y art. 3º del Régimen Laboral de API, establecido por el artículo 1º de la Ley 10813), en las distintas áreas de la Administración Provincial de Impuestos de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL CARGO

PERFIL

TOTAL

Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Contable - Areas Impositivas /Contables Santa Fe

I

20

Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Jurídica - Areas Jurídicas Santa Fe

II

5

Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Contable - Areas Operativas/Contables Rosario

I

20

Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Jurídica- Areas Jurídicas Rosario

II

5

Auxiliar Servicio y Mantenimiento Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Servicio y Mantenimiento - Sección Choferes

III

3

Auxiliar Servicio y Mantenimiento Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Servicio y Mantenimiento - Area Servicios

IV

4

Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Areas Operativas/Administrativas Santa Fe

V

10

Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1 - coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Areas Operativas/Administrativas Rosario

V

10

ARTICULO 2° - Aprobar los Perfiles de puestos a cubrir, Criterios de Evaluación de Antecedentes y Pautas que rigen el procedimiento de Selección de Personal, los que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud; comuníquese a la U.P.C.N. Seccional Santa Fe y AT.E. Consejo Directivo Provincial Santa Fe y archívese.

C.P.N. JOSE DANIEL RAFFIN

Administrador Provincial de Impuestos

PERFIL DE PUESTO: I

JURISDICCION 36 - MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Puesto a Cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grad0 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Contable

Sector: Areas Técnico-Contables: Finanzas, Administración, Tesorería, Impositivas

Cantidad de Puestos: 40 (cuarenta)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Entender en la redacción de toda documentación que le sea requerida.

Recepcionar los comprobantes de gastos menores inherentes al funcionamiento la API, verificar su presentación acorde a la reglamentación vigente en la materia, para su posterior pago por medio de los fondos asignados a la Habilitación

Participar de la preparación de los pagos y de su imputación específica a las partidas presupuestarias asignadas al organismo.

Observar el cumplimiento de la legislación impositiva de carácter nacional y/o provincial vigente en la materia, previo a la realización de cada pago.

Participar en la preparación de las actuaciones relacionadas con la rendición de fondos asignados, con fiel respeto a los plazos y términos fijados para su presentación.

Efectuar las registraciones contables acorde a la legislación vigente.

Custodiar los comprobantes recibidos hasta tanto integren las rendiciones de cuentas.

Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área específica del Organismo.

Conocimientos:

* Nociones básicas sobre:

Ley 10792/92 de creación de la Administración Provincial de Impuestos

Decreto 4447/92 Estatuto escalafón para el personal de la Administración Provincial de Impuestos.

Decreto Ley Nº 1757/56 - Ley de Contabilidad, capítulos en vigencia y de la Ley 12510 - de Administración, Eficiencia y Control del Estado

Código Fiscal y Ley impositiva.

Decreto 10204/58 de Actuaciones Administrativas

Manejo de PC y, en particular, de herramientas informáticas de Oficina (Windows, Word, Excell)

Requisitos de Estudios/Experiencia:

Estudios secundarios completos (excluyente)

Preferentemente estudiante universitario de la carrera de Ciencias Económicas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Administración.

Experiencia de al menos dos (2) años en tareas afines en el ámbito privado y/o igual o mayor a un (1) año en la Administración Pública Provincial y/o mayor a seis (6) en la Administración Tributaria Provincial.

Experiencia en manejo de software de sistemas contables, presupuestarios y financieros en el ámbito privado o de la administración pública.

Características Personales:

Predisposición al trabajo en equipo.

Trato amable y respetuoso.

Facilidad de expresión oral y escrita.

Buena presencia personal.

ANEXO I

PERFIL DE PUESTO II

JURISDICCION 36 - MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Puesto a Cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grad0 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Jurídica

Sector: Areas Técnico-Jurídicas: Asesoría Fiscal, Legal y/o Jurídica, Apremios

Cantidad de Puestos: 10(diez)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Atención de despacho

Efectuar movimientos de expedientes (ingreso, análisis, procesamiento y salida)

Entender en la redacción de toda documentación que le sea requerida.

Efectuar el análisis de las actuaciones recibidas en condiciones de resolver.

Redactar comunicaciones escritas referidas a actuaciones administrativas.

Elaborar anteproyectos de notas, disposiciones y/o Resoluciones.

Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área específica del Organismo.

Conocimientos:

* Nociones básicas sobre:

Ley 10792/92 de creación de la Administración Provincial de Impuestos

Decreto 4447/92 Estatuto escalafón para el personal de la Administración Provincial de Impuestos.

Ley Nº 10.813 - Régimen Laboral de la Administración Provincial de Impuestos

Código Fiscal y Ley Impositiva de la Provincia.

Conocimientos sobre aspectos básicos de Administración. Redacción de proveídos y actos administrativos.

Manejo de PC y, en particular, de herramientas informáticas de Oficina (Sistema Operativo Windows, Word, Excell).

Requisitos de Estudios/Experiencia:

Estudios Secundarios completos (excluyente)

Preferentemente estudiante universitario de la carrera de Abogacía

Experiencia de al menos dos (2) años en tareas afines en el ámbito privado y/o igual o mayor a un (1) año en la Administración

Pública Provincial y/o mayor a seis (6) en la Administración Tributaria Provincial.

Características Personales:

Capacidad de Concentración

Trato amable y respetuoso.

Facilidad de expresión escrita.

Buena Presencia personal

ANEXO I

PERFIL DE PUESTO: III

JURISDICCION 36 - MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Puesto a Cubrir: Auxiliar Servicio y Mantenim. Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Servicio y Mantenimiento

Sector: Subdirección Secretaría General - Sección Choferes

Número de puestos a cubrir: 3 (tres)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Conducir los automóviles de los funcionarios debiendo estar a disposición de los mismos cuando éstos lo requieran.

Estar a disposición para el transporte de cargas, tales como mercaderías, muebles, equipamiento informático, según lo requieran las autoridades.

Vigilar el buen funcionamiento del automóvil del funcionario, siendo responsable del mismo en forma conjunta con sus superiores.

Conducir vehículos de transporte de pasajeros, cuando se requiera transportar personal del Organismo hacia otros puntos de la provincia o el país.

Controlar la correcta confección de las boletas de compra de combustible y otros elementos de mantenimiento conforme las instrucciones impartidas por sus superiores.

Mantener en las mejores condiciones de uso las unidades a su cargo

Cuidar el aseo y mantenimiento de los vehículos a su cargo

Ser responsable de los daños que soporten los vehículos que estén a su cargo, cuando los mismos respondan a un uso indebido del vehículo.

Contribuir a mantener en buen estado de aseo los lugares y espacios físicos donde se guarden los automotores.

Mantener informados a los superiores sobre el estado de los vehículos a su cargo.

Conocimientos:

* Nociones básicas sobre:

Ley 10792/92 de creación de la Administración Provincial de Impuestos

Decreto 4447/92 Estatuto escalafón para el personal de la Administración Provincial de Impuestos.

Conocimientos básicos de mecánica ligera

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Título Primario (excluyente).

Título secundario (no excluyente).

Experiencia comprobable en tareas afines en el Ambito Público > a seis (6) meses o Privado. En este último caso se requerirá una antigüedad no menor a dos (2) años.

Poseer Carnet habilitante: Clase D2 - 31: Minibus - Carnet D2 - Transporte de pasajeros, camión, camioneta c/acoplado h/750 kg (excluyente).

Características Personales:

Trato amable y respetuoso.

Buena predisposición.

Buena presencia personal.

Habilidad para conducir distintos tipos de vehículos.

ANEXO I

PERFIL DE PUESTO: IV

JURISDICCION 36 - MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Puesto a Cubrir: Auxiliar Servicio y Mantenim. Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Servicio y Mantenimiento

Sector: Subdirección de Administración - Area Servicios

Número de puestos a cubrir: 4 (cuatro)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Realizar la preparación y distribución del servicio de cafetería

Colaborar en la distribución de mensajería

Relevar la existencia de mercaderías para el refrigerio del personal.

Velar por la limpieza e higiene de la cocina asignada a la atención de funcionarios y empleados.

Conocimientos:

* Nociones básicas sobre:

Ley 10792/92 de creación de la Administración Provincial de Impuestos

Decreto 4447/92 Estatuto escalafón para el personal de la Administración Provincial de Impuestos.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Título Primario completo.

Preferentemente estudios secundarios.

Experiencia mínima de dos (2) años en la prestación de servicios afines.

Características Personales:

Trato amable y respetuoso.

Buena predisposición.

Buena presencia personal.

ANEXO I

PERFIL DE PUESTO V

JURISDICCION 36 - MINISTERIO DE ECONOMIA

ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Puesto a Cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grad0 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo

Sector: Areas Operativas, Administrativas de la Administración Provincial de Impuestos

Cantidad de puestos a cubrir: 20 (veinte)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Atender al público.

Atender el despacho

Efectuar movimientos de expedientes (ingreso, análisis, procesamiento y salida).

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

Redactar comunicaciones, providencias, pases referidas a actuaciones administrativas.

Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área específica del Organismo.

Conocimientos:

* Nociones básicas sobre:

Ley 10792/92 de creación de la Administración Provincial de Impuestos.

Decreto 4447/92 Estatuto escalafón para el personal de la Administración Provincial de Impuestos.

Conocimientos sobre aspectos básicos de Administración. Redacción de proveídos y actos administrativos.

Decreto 10204/58 de Actuaciones Administrativas.

Manejo de PC y, en particular, de herramientas informáticas de Oficina

Requisitos de Estudios/Experiencia:

Título secundario (excluyente).

Experiencia en tareas afines en la Administración Trbutaria Provincial > a seis (6) meses y/o en el ámbito de la Administración Pública Provincial y/o privado \geq a un (1) año.

Características Personales:

Predisposición al trabajo en equipo.

Trato amable y respetuoso.

Facilidad de expresión oral y escrita.

Predisposición para la atención al público.

Buena presencia personal.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL ADMINISTRACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

1 - Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para la incorporación de 70 (setenta) Auxiliares Administrativos, Nivel G - Grado 1 - Coef. 1,00 - Auxiliar Inicial - del Agrupamiento Técnico Administrativo - Tramo Operativo, y de 7 (siete) Auxiliares Serv. y Mant. Inicial, Nivel G - Grado 1 - Coef. 1,00 del Agrupamiento Servicio y Mantenimiento, todos regulados por el Estatuto Escalafón Para El Personal de la Administración Provincial de Impuestos - Decreto N° 4447/92, en la Planta de Personal Permanente, con carácter provisional, (artículo 5° del Decreto N° 4447/92 y art. 3° del Régimen Laboral de API, establecido por el artículo 1° de la Ley 10813), y según los perfiles establecidos en el Anexo 1.

2 - Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (art.7° Decreto N° 0291/09) compuesto por:

a. El señor Administrador Provincial de Impuestos, C.P.N. José Daniel Raffin y en carácter de suplente el Sr. Administrador Regional Santa Fe, C.P. Hugo Gabriel Rosti o la Sra. Administradora Regional Rosario, C.P. Marcela Vielba según corresponda.

b. El señor Director Provincial de Recursos Humanos y la Función Pública, Psic. Guillermo Coulter y en carácter de suplente el señor Director General de la Función Pública, Dr. Francisco Berraz Montyn, ambos representantes de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública.

c. El Sr. Subdirector de Recursos Humanos de la Administración Provincial de Impuestos, Tec. Raúl A. Lazzaroni y en carácter de suplente la Sra. Jefa de la División Capacitación, Psicop. Alicia Garrido.

d. El Sr. Subdirector de Secretaría General de la Administración Provincial de Impuestos, Dr. Nelson Imhoff y en carácter de suplente el Sr. Director de la Dirección General de Coordinación General, C.P.N. Carlos M. Ceballos.

Integran el Comité como Veedores del Proceso de Selección 3 (tres) representantes de la U.P.C.N. Seccional Santa Fe (con sus respectivos suplentes) y 1 (un) representante de A.T. E. Santa Fe (con su respectivo suplente).

En caso de configurarse la hipótesis del Artículo 7° - inc. 2 - acápite b) - del Decreto N° 0291/09, integrará también el Comité como Veedor un representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud.

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir, cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia o existiere motivación atendible de orden personal.

3 - Factores de evaluación y su ponderación

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las etapas:

Tipo de Puesto Agrupamiento

Evaluación de Antecedentes

Evaluación Técnica

Evaluación de Personalidad

Entrevista Personal

Total

Auxiliar Inicial.

Tec.Administrativo.

Serv.Mantenimiento.

30%

40%

20%

10%

100%

La evaluación constará de cuatro etapas 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.

Las etapas se superan con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y las tres primeras etapas serán excluyentes. La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder al orden de méritos, la participación del postulante en la misma, y su valoración por parte del Comité de Selección.

La Evaluación de Personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del término medio y otra evaluación que analizará 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 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 cartelería del Organismo y en el sitio Web oficial de la provincia de Santa Fe. En caso de que los dictámenes no sean unánimes, constarán las opiniones por mayoría y minoría en forma explícita y fundada.

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos.

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

PERFIL I

Puesto a cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Contable

Sector: Areas Operativas/Contables de la Administración Provincial de Impuestos

a) Educación Formal

Criterio

Puntaje

Estudiante de Ciencias Económicas con + del 30 % de la carrera

50 puntos

Estudiante de Ciencias Económicas con \geq al 15 % o \leq al 30% de la carrera

40 puntos

Estudios Secundarios completos

35 puntos

b) Experiencia

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Tributaria Provincial > a seis (6) meses

50 puntos

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial \geq a un (1) año

40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado en funciones similares \geq a (dos) 2 años

35 puntos

PERFIL II

Puesto a cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo - Orientación Jurídica

Sector: Areas Jurídicas de la Administración Provincial de Impuestos

a) Educación Formal

Criterio

Puntaje

Estudiante de Ciencias Jurídicas con + del 30 % de la carrera

50 puntos

Estudiante de Ciencias Jurídicas con \geq al 15 % o \leq al 30% de la carrera

40 puntos

Estudios Secundarios completos

35 puntos

b) Experiencia

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Tributaria Provincial > a seis (6) meses

50 puntos

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial \geq a un (1) año

40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado en funciones similares \geq a (dos) 2 años

35 puntos

PERFIL III

Puesto a cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 – Agrupamiento Servicio y Mantenimiento

Sector: Subdirección Secretaría General - Sección Choferes

a) Educación Formal

Criterio

Puntaje

Estudios Secundarios completos (no excluyente)

55 puntos

Estudios primarios completos

45 puntos

b) Experiencia

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en las funciones requeridas > a seis (6) meses

45 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado en funciones similares igual o mayor a 2 (dos) años

25 puntos

PERFIL IV

Puesto a cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 – Agrupamiento Servicio y Mantenimiento

Sector: Subdirección de Administración - Area Servicios

a) Educación Formal

Criterio

Puntaje

Estudios secundarios completos

50 puntos

Ciclo Básico

45 puntos

Estudios primarios completos

35 puntos

b) Experiencia

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito público mayor 3 (tres) años

50 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado mayor a 3 (tres) años

45 puntos

Experiencia laboral en el ámbito público de 2 (dos) a 3 (tres) años

40 puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado de 2 (dos) a 3 (tres) años en servicios afines

35 puntos

PERFIL V

Puesto a cubrir: Auxiliar Inicial, Nivel G, Grado 1, Coeficiente 1,00 - Agrupamiento Técnico Administrativo

Sector: Areas Operativas/Administrativas de la Administración Provincial de Impuestos

a) Educación Formal

Criterio

Puntaje

Estudios Secundarios completos

50 puntos

b) Experiencia

Criterio

Puntaje

Experiencia ,laboral en el ámbito de la Administración Tributaria Provincial > a seis (6) meses

40 Puntos

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública \geq a un (1) año

30 Puntos

Experiencia laboral en el ámbito privado en funciones similares \geq a un (1) año

20 Puntos

Cursos de capacitación vinculados al perfil (dos puntos por cada certificado hasta un máximo de 10 puntos)

10 Puntos

4 - Planificación y pautas de aplicación

4.1 - Convocatoria pública: Mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; en Cartelería instalada en la sede del organismo y en la portada

principal del sitio Web Oficial de la Provincia de Santa Fe, www.santafe.gov.ar durante tres (3) días hábiles, notificando para esto último a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horarios de recepción de las solicitudes como así también los cargos a cubrir, esto es, perfiles, sector, nivel y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o declararlo desierto para todos o

cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos, sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos derivadas de esas circunstancias.

4.2 - Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de Inscripción en la portada principal de la Página Web Oficial, www.santafe.gov.ar y podrán ser retirados en la Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I., sita en calle Arturo Illia 1151 - Entre Piso - ciudad de Santa Fe, en la División Recursos Humanos Rosario, sita en calle Tucumán 1853 de la ciudad de Rosario y en la Oficina de Recursos Humanos, sita en Cortada Falucho 2431 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 8,30 hs. a 12,30 hs. Los formularios de inscripción serán recibidos en el mismo lugar, a partir de la iniciación del llamado y hasta cinco (5) días hábiles inmediatamente posteriores a la finalización de la convocatoria, de 08,30 a 12,30 hs.

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 su equivalente y último cambio de domicilio 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).

Toda fotocopia presentada en la documentación deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, 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: "Proceso de Selección", 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.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Subdirección de Recursos Humanos del Organismo convocante 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 Proceso de Selección, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención a 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 y siempre que se mantenga lo establecido en el Punto 2.

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.

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°.

4.4 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelería instalada en la Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I., sita en calle Arturo Illia 1151 - Entre Piso - ciudad de Santa Fe, en la División Recursos Humanos Rosario, sita en calle Tucumán 1853 de la ciudad de Rosario en la Oficina de Recursos Humanos, sita en Cortada Falucho 2431 de la ciudad de Santa Fe y en la portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

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

4.6 - Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelería instalada en a Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I., sita en calle Arturo Illia 1151 - Entre Piso - ciudad de Santa Fe, en la División Recursos Humanos Rosario, sita en calle Tucumán 1853 de la ciudad de Rosario y en la Oficina de Recursos Humanos, sita en Cortada Falucho 2431 de la ciudad de Santa Fe y en la portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar, el listado con los resultados de la Evaluación Técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos y el lugar, fecha y hora por grupo (si los hubiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que efectuará el profesional designado conforme el Artículo 11° del Decreto N° 0291/2009.

4.7 - Evaluación de 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 cartelería instalada en la Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I., sita en calle Arturo Illia 1151 - Entre Piso - ciudad de Santa Fe, en la División Recursos Humanos Rosario, sita en calle Tucumán 1853 de la ciudad de Rosario, en la Oficina de Recursos Humanos, sita en Cortada Falucho 2431 de la ciudad de Santa Fe

y en la portada principal de la Página Web Oficial, 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 del 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 - Dictámen Final: El Comité de Selección deberá emitir un Dictámen Final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un 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 cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados 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 Mérito tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité de Selección 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 cualquiera de los cargos comprendidos 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 idéntico nivel escalafonario presupuestario, requieran conocimientos y perfiles 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 el Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento personal identificatorio equivalente.

4.11 - Notificación del Orden de Mérito: Se deberá publicar en la cartelería instalada en la Subdirección de Recursos Humanos de la A.P.I., sita en calle Arturo Illia 1151 - Entre Piso - ciudad de Santa Fe, en la División Recursos Humanos Rosario, sita en calle Tucumán 1853 de la ciudad de Rosario, en la Oficina de Recursos Humanos, sita en Cortada Falucho 2431 de la ciudad de Santa Fe y en la portada principal de la Página Web Oficial, 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 mérito resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4.12 - Notificaciones: La publicación en la portada principal de la Página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe, www.santafe.gov.ar y en la cartelería correspondiente a instalarse en la sede del Organismo convocante, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito final, será notificación fehaciente.

S/C 7530 Dic. 19

DIRECCION PROVINCIAL DE

VIVIENDA Y URBANISMO

RESOLUCION Nº 4253

Santa Fe, 5 de diciembre de 2011.

VISTO:

El Expediente Nº 15201-0094889-7 y su agregado Nº 15201-0118089-8 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido detectada una situación de irregularidad respecto de la Unidad Habitacional identificada como: VIVIENDA Nº 06 - (Calle Pública S/Nº) (3D) Nº DE CUENTA 0679-0006-8 - PLAN Nº 0679 - 7 VIVIENDAS - CAYASTACITO - (DPTO. SAN JUSTO), asignada a los señores LUNA, ROBERTO (hoy fallecido) y LUQUE, MARIA OFELIA, según Boleto de Compra-Venta de fs. 11/12, consistente en falta de ocupación del bien;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 079975 (fs. 73/75) manifiesta que por la denuncia efectuada (fs. 53) y del Acta de Inspección de fs. 69, se detectó la irregularidad ocupacional de la unidad de referencia, lo que se corrobora con el informe de fs. 71;

Que debe recordarse que el deber de ocupación constituye una obligación de cumplimiento forzoso que no solo deriva del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, sino también de las cláusulas concordantes del Boleto de Compra-Venta oportunamente suscripto por los beneficiarios;

Que dadas las constancias de autos, el tiempo transcurrido que lleva la situación irregular, el total desinterés de los adjudicatarios en su vivienda, la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal, aconseja - haciendo uso de la opción prevista por el Artículo 39 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, proceder sin más trámite a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones — impuestas reglamentaria y contractualmente (Artículo 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del contrato);

Que tal como se presenta el caso, en el que se ignora el domicilio del interesado y a los efectos de la notificación del acto, deviene aplicable la forma que contempla el Decreto N° 10.204/58 en sus Artículos 20 inc. e) y 28, es decir mediante edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL. Mediante este procedimiento se estará garantizando al administrado su derecho de defensa;

Que por lo expuesto, con fundamentación en el derecho aplicable, y ante la falta de interés de la titular, aconseja obviar la intimación previa y disponer mediante resolución la desadjudicación y la rescisión contractual de la unidad descripta, por violación al Artículo 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del Boleto de Compra-Venta. En el acto administrativo a dictarse se hará saber a los particulares, el derecho a interponer recurso y el plazo para hacerlo, conforme a la normativa vigente. En el mismo decisorio se dispondrá el recupero de la unidad, mediante el procedimiento del Artículo 27 de la Ley Nacional N° 21.581 a la que adhiere la Provincia por Ley N° 11.102, autorizándose a llevar a cabo el desalojo o lanzamiento. La resolución contendrá además un artículo que disponga notificar el decisorio al domicilio contractual y por edictos, conforme Artículo 20 inc. e) y 28 del Decreto N° 10.204/58, debiendo ser verificada la efectiva publicación por Secretaría de Despacho. Una vez firme la desadjudicación y recuperada la vivienda, se procederá a cubrir la vacante de acuerdo al procedimiento reglado;

Por ello y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE

VIVIENDA Y URBANISMO

Resuelve:

ARTICULO 1º: Desadjudicar la Unidad Habitacional identificada como: VIVIENDA N° 06 - (Calle Pública S/Nº) - (3D) - N° DE CUENTA 0679-0006-8 - PLAN N° 0679 - 7 VIVIENDAS - CAYASTACITO - (DPTO. SAN JUSTO), a los señores LUNA, ROBERTO (D.N.I. N° 7.877.590-fallecido) y LUQUE, MARIA OFELIA (D.N.I. N° 13.328.287), por infracción al Artículo 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del Boleto de Compra-Venta oportunamente suscripto, el que se da por rescindido y por modificada en tal sentido la Resolución N° 3508/96.-

ARTICULO 2º: En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa individualización por el Area Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de

Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que este designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21.581 homologada por Ley Provincial N° 11.102 que expresa:

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública, y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente.- Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL.-

proceda a tomar los siguientes recaudos:

* Remitir un oficio a la seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.-

* Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.-

ARTICULO 3º: Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley Nº 12071 se transcribe a continuación el Decreto Nº 10204/58 en sus partes pertinentes- "ARTICULO 42: El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria.- Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación de la resolución.-...."

ARTICULO 4º: El presente decisorio se notificará mediante Notificador Oficial al domicilio contractual y por edictos, conforme Artículo 20 inc. e) y 28 del Decreto Nº 10.204/58.

ARTICULO 5º: Regístrese, comuníquese y archívese.

S/C 7532 Dic. 19 Dic. 21

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE

CONTRATACIONES Y

GESTIÓN DE BIENES

DISPOSICIÓN Nº 442

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

14 de Diciembre 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 Nº 5100/55 y Disposición DPCyS Nº 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 Nº 5100/55 y 2479/09;

POR ELLO:

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE

CONTRATACIONES A/C

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: LABORATORIOS BACON S.A.I.C. CUIT Nº 30-57076089-7.

ARTÍCULO 2º: Renuévase la inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de a Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a las siguientes firmas: JENCK S.A. CUIT Nº 30-63288438-5; LABORATORIOS RICHEL S.A. CUIT Nº 30-50429422-2; RODADOS INTEGRALES S.A. CUIT Nº 30-64987075-2; TECNOLAB S.A. CUIT Nº 30-63897599-4; UNIFARMA S.A. CUIT Nº 30-56828209-0.

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

