

MINISTERIO DE GOBIERNO  
Y REFORMA DEL ESTADO

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MOVILIDAD Y AERONÁUTICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Número de puestos a cubrir: 1 (UNO)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Iniciar actuaciones administrativas relativas a choques u accidentes con vehículos oficiales y multas por infracciones de tránsito.

Controlar documentación legal que deben portar los vehículos oficiales.

Realizar aquellas funciones relativas con el desempeño de su puesto que han sido encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

Registrar altas y bajas del parque automotor oficial.

Determinar el porcentaje base de los rendimientos de cada una de las unidades vehiculares.

Entregar y controlar vales de combustible.

Conocer y aplicar los programas informáticos utilizados por el garaje oficial para el control del parque automotor y repuestos.

Conocimientos:

Nociones básicas acerca de leyes relativas a la circulación y documentación de vehículos oficiales.

Conocimientos informáticos sobre programas Word, Excel, de control de existencias y sistemas de información de expedientes.

Nociones básicas sobre redacción de proyectos de providencias.

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

Estudiante universitario de Ciencias Jurídicas (Abogacía)

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Estos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1651 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: Subsecretaria de Administración – Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración

Números de puesto a cubrir: 2 (dos)

Descripción de funciones esenciales del puesto:

Realizar tareas de registro y seguimiento de tramites administrativos.

Realizar tareas de registro y seguimiento del sistema de control de gastos.

Entender en análisis de presupuestos de contratación de bienes y servicios.

Atender al desarrollo de actividades tendientes a la implementación de la Ley Nro. 12385 y sus modificatorias

Realizar todas las tareas encomendadas por el superior jerárquico, tendiente a contribuir con el mejoramiento del desempeño de la dependencia a la que pertenece.

Participar en tareas de análisis y propuestas de organigramas funcionales.

Conocimientos:

Sobre clasificación del gasto en la administración pública

Redacción de informes administrativos

Conocimientos informáticos en procesador de texto y planilla electrónica

Conocimientos básicos en operación de bases de datos.

Implementación y usos de tableros de control

Experiencia en registración de tramitaciones administrativa en el sistema SADO (sistema de administración de documentación)

Requisitos estudios y experiencias:

Estudiante de Ciencias Económicas (Contador Público) -

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Estos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1652 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Profesional - Categoría 3

Sector: Subsecretaría de Administración - Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración.

Números de puesto a cubrir: 1 (uno)

Descripción de funciones esenciales del puesto:

Elaboración de proyectos de informes relativos a las normas legales en vigencia.

Formular propuestas -sobre la base de la normativa aplicable- para mejorar el servicio de la administración.

Mantener un registro de los dictámenes de los Servicios Jurídicos del Ministerio de Gobierno y Reforma del estado y de la Fiscalía de Estado de la Provincia, sobre todo relativas a personal y contrataciones.

Análisis de documentación legal que integran las gestiones que se tramitan en la Subsecretaría de Administración.

Realizar todas las tareas encomendadas por el superior jerárquico, tendiente a contribuir con el mejoramiento del desempeño de la dependencia a la que pertenece.

Conocimientos:

Sobre la siguiente normativa: Dto. Nº 10204/58, Ley Nº 8525/79, Dto. Nº 1919/89, Dto. Nº 2695/83 y Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Experiencia en el análisis, interpretación y aplicación de normativas vigentes.

Conocimientos informáticos en procesador de texto y planilla electrónica.

Conocimientos básicos en operación de bases de datos.

Conocimiento sobre normativa que rigen las áreas francas en la provincia

Requisitos estudios y experiencias:

Profesional de las Ciencias Jurídicas (Abogado).

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Estos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1653 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08**

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Profesional – Categoría 3

Sector: Subsecretaría de Administración – Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración.

Números de puesto a cubrir: 1 (uno)

Descripción de funciones esenciales del puesto:

Iniciar y efectuar el seguimiento de actuaciones relativas a diferentes modalidades de contratación: gestión directa, concurso de precios, licitaciones públicas y privadas.

Seguimiento de actuaciones relativas a temas de personal: designaciones, subrogancias, suplementos, etc.

Control de proyectos de decisorios para elevar a consideración de la Superioridad.

Atender al desarrollo de actividades tendientes a la implementación de sistemas de seguimiento de la ejecución presupuestaria correspondientes a las Leyes Nros.12385, Nº 24443 y sus modificatorias y a los aportes del Tesoro de la Nación.

Consultas sobre ejecución presupuestaria en SIPAF.

Mantener el sistema de inventario de bienes.

Realizar todas las tareas encomendadas por el superior jerárquico, tendiente a contribuir con el mejoramiento del desempeño de la dependencia a la que pertenece.

Conocimientos:

Sobre la siguiente normativa: Dto. Nº 10204/58, Ley Nº 8525/79, Dto. Nº 1919/89, Dto. Nº 2695/83, Dto. Nº 2809/79, Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

Sobre controles de la ejecución presupuestaria de categorías programáticas y partidas específicas.

Sobre regímenes de contratación de bienes y servicios vigentes en la provincia.

Requisitos estudios y experiencias:

Experiencia en ejecución SIPAF.

Profesional en Ciencias Económicas (Contador Público).

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Estos dos últimos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1654 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08**

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 01

Sector: Subsecretaría de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Recepcionar los contactos pertenecientes a delegaciones internacionales institucionales bilaterales y multilaterales.

Establecer contacto institucional entre el Gobierno Provincial y los organismos internacionales pertenecientes al Gobierno Nacional y ante el cuerpo consular y diplomáticos en tránsito y de visita.

Asistir técnicamente en el diseño de proyectos de cooperación internacional.

Asistir en el armado de agendas de trabajo de funcionarios públicos en el exterior.

Actualizar los datos con información atinente a programas de asistencia técnica y financiera para el sector público, a cargo de las distintas organizaciones internacionales públicas y privadas de cooperación.

Asistir en la organización de visitas y misiones exteriores de carácter institucional.

Desarrollar vinculaciones con embajadas acreditadas en Buenos Aires, consulados acreditados en la provincia, embajadas y consulados argentinos en el exterior.

Conocimientos:

Sobre el funcionamiento general de la administración pública.

Conocimientos preferentemente en el área de las Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional.

Conocimientos informáticos.

De cuatro (4) idiomas, entre los cuales uno (1) debe ser del Sudeste Asiático.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante universitario de la carrera de Licenciatura en Relaciones Internacionales - Excluyente.

Características Personales:

Trato amable y respetuoso

Facilidad de expresión escrita y oral en por lo menos tres (3) idiomas.

Buena presentación personal.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1655 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y DECRETOS - SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA.

Número de puestos a cubrir : Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Entender en la confección de los Proyectos de Decretos, Resoluciones y Disposiciones.

Tener conocimientos para la elaboración de Notas, Notificaciones, Escritos y Providencias de derivación de Actuaciones Administrativas.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

Nociones básicas sobre el manejo de Personal

Conocimientos:

Conocimientos Informáticos o experiencia laboral de al menos un (1) año en utilización de PC.

Nociones acerca del Decreto Nº 10204/58 (Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas), Decreto Nº 4211/90 (Normalización de los contenidos y formas que deben reunir los Proyectos de Decretos), Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias) y Decreto Nº 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial)

Conocimiento de la Ley Nº 8525 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial) y de la Ley Nº 12.817 (Orgánica de Ministerios)

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

Experiencia en redacción de Actos Administrativos, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Providencias, notas o cualquier otra comunicación escrita.

Estudiante universitario de Ciencias Jurídicas (Abogado) -

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Estos dos últimos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1656 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento administrativo - Categoría 1.

Sector: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO –  
Secretaría Legal y Técnica.

Número de puestos a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Realizar análisis técnico administrativo de las actuaciones que ingresan a la Dirección con proyectos de Resolución y/o Decretos vinculados al Despacho del señor Gobernador y Ministro de Gobierno y Reforma del Estado.

Verificar el ejercicio del control interno jurisdiccional.

Efectuar la verificación del cumplimiento de los marcos legales vigentes.

Colaborar en el estudio y elaboración de informes requeridos por la Dirección General y/o Subdirección.

Realizar los controles de las actuaciones en materia legal, contable, patrimonial y presupuestario.

Brindar asistencia en materia de ordenamiento de normas reglamentarias inherentes a la gestión administrativa.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le han sido encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece.

Conocimientos:

Nociones básicas sobre la siguiente normativa: Constitución Nacional y Provincial.

Ley de Ministerios Nº 12817/07. Estructura orgánica funcional de los Ministerios, Secretarías y Subsecretarías Ministeriales. Estatutos y Escalafones varios: Ley 8525 (Adm. Públ. Pcial.), Decreto 2695/83; Leyes Nº 9282, Nº 8183, Nº 12.521; Nº 10373, etc. Leyes de Presupuesto y Sistemas de Control. Resoluciones del Ministerio de Economía y del Tribunal de Cuentas. Decreto 10.204 (Regl. para actuaciones administrativas). Sobre contrataciones: Pliegos, Reglamentos, Procedimientos, Dec.2808/79, Dec.2809/79, Dec.4059/79, Ley de Obras Públicas 5188/60 y Dec. Reglamentario Nº 822/61. Sobre Delegación de facultades.

Conocimientos informáticos.

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

Estudiante de Ciencias Jurídicas (Abogado) (Más de 20 materias aprobadas) -

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1657 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

Organismo solicitante: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: Gerencia de Área de Normativa y Capacitación. Departamento Capacitación.

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Colaborar en la preparación del material didáctico para capacitar a nivel interno y externo a personal de la Administración Pública Provincial sobre temas vinculados a la actividad de la Sindicatura General de la Provincia.

Desarrollar tareas administrativas relativas a planificación, programación y ejecución de actividades de capacitación propias del Organismo.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

Realizar las funciones que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Gerencia a la que pertenece.

Conocimientos:

Sobre la Ley Nº12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, el Decreto Nº 0640/07 Reglamentario del Título V de la citada ley y las Resoluciones emitidas por la Sindicatura General de la Provincia.

Sobre el Organismo convocante con relación a sus misiones y funciones.

Conocimientos generales sobre Control Interno y Auditoría Interna en organismos de la Administración Pública Provincial.

Conocimientos informáticos como usuario de programas de planillas de cálculo y procesador de texto.

Conocimientos de Soft para diapositivas presentación tipo MS Power Point u Open Office.org.impress, con experiencia laboral no inferior a un año. Se deberán presentar constancias que acrediten el cumplimiento de lo requerido en este ítem.

Requisitos de Estudios:

Estudiante de la carrera de Contador Público con un 90% de materias aprobadas del Plan de Estudios vigente, entre las cuales deberán estar incluidas las asignaturas Auditoría y Administración Pública (presentar certificado analítico expedido por la Unidad Académica respectiva).

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1658 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Cargos a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: DIRECCIÓN GENERAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA – Secretaría Legal y Técnica.

Cantidad de cargos a cubrir: 2

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Intervención en los: “Registro General de Leyes”, “Registro de Tratados, Convenios y Contratos Interjurisdiccionales”, “Registro General de Mensajes” y “Registro de Comunicaciones Parlamentarias”.

Trabajo preinformático de formateo e indización para ingreso de leyes a la Página Web de la Provincia.

Trámite administrativo para aprobación de convenios interjurisdiccionales, remisión de mensajes del Poder Ejecutivo a la Legislatura, promulgación de leyes y gestión de Comunicaciones Parlamentarias.

Manejo de sistemas en línea del Servicio Provincial de Informática: Sistema de Información de Expedientes; Comunicaciones Parlamentarias; y Seguimiento de Proyectos de Ley.

Manejo de PC: procesadores de textos y Fox.

Atención de consultas sobre leyes, decretos y resoluciones provinciales: tanto de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Provincia como de la Nación o municipales o comunales.

Elaboración de textos actualizados y ordenados de leyes.

Elaboración de mensajes y pliegos de pedidos de acuerdo legislativo de acuerdo con lo previsto en la Constitución de la Provincia y leyes especiales.

Conocimientos:

Constitución de la Provincia, Leyes Nros. 8525 y 11312.

Básicos de los Decretos 10204/58, 2695/83, 1766/84, 1767/84, 2344/84, 746/85, 4000/86 y sus modificatorios, 400/2005.

Trámite administrativo para promulgación de leyes, aprobación de tratados, convenios y contratos interjurisdiccionales, remisión de mensajes del Poder Ejecutivo a la Legislatura y gestión de Comunicaciones Parlamentarias.

Informáticos o experiencia laboral de al menos dos (2) años en utilización de PC.

Experiencia en ingreso de información a páginas web.

Requisitos de estudio y/o experiencia.

Estudiante universitario de Ciencias Jurídicas (Abogado) y/o Económicas (Contador Público).

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1659 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 320/08**

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Tecnologías para la Gestión - Sectorial de Informática Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Area Producción

Número de puesto a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales de Puesto:

Atención a solicitudes de servicio técnico informático de los usuarios de la Jurisdicción.

Instalación y configuración de las redes locales.

Instalación de Sistemas Operativos.

Administración de Sistemas Operativos.

Administración de Seguridad Informática / Antivirus.

Administración, instalación y configuración de Paquetes de oficinas (Soft).

Administración de servidores Linux para Internet y correo electrónico.

Configuración y reparación de PC's y dispositivos externos.

Respaldo de datos de Sistemas de usuarios

Conocimientos:

En Sistemas Operativos Linux.

En la utilización de Estándares para Web Services

En nuevos Software libres bajo plataforma Linux.

Experiencia en administración de redes locales.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante Universitario en la Carrera de Ingeniería en Sistemas de Información -

Experiencia de trabajo (no menor a un año) en equipo de soporte técnico en el ámbito de la Administración Pública con atención a usuarios jerarquizados.

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1660 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

### JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Tecnologías para la Gestión - Sectorial de Informática del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Área Desarrollo.

Número de puesto a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales de Puesto:

Programación avanzada en plataforma de desarrollo LAMP (Linux - Apache - MySQL- PHP).

Programación avanzada en plataforma MS - Acces y Visual Basic 6.0.

Conocimientos:

Lenguaje de programación orientado a objetos.

Lenguaje de programación JAVA.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudios Universitarios en la Carrera de Ingeniería en Sistemas de Información -

Experiencia de trabajo (no menor a un año) en equipo de desarrollo de sistemas en el ámbito de la Administración Pública con atención a usuarios jerarquizados.

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1661 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO



## RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

REPARTICIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración.

SECTOR: COORDINACIÓN GENERAL CONTABLE

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Utilización de aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo del puesto.

Utilización del SIPAF para carga de Pedidos de Contabilización Presupuestarios bajo las tres etapas del gasto: preventivo, definitivo, devengado y de los Módulos: Ejecución de Gastos, Contrataciones y Suministros.

Entender en la liquidación de sueldos de personal y funcionarios.

Entender en el cálculo de tarifas y liquidación de Ordenes de Publicidad.

Análisis de Expedientes administrativos y decisión con respecto a la imputación preventiva del mismo.

Incorporación de proveedores utilizando la Solicitud de Actualización de Beneficiarios según el Sistema de Beneficiarios.

Análisis de expedientes, tramitación de los mismos mediante su derivación a otras Reparticiones, archivo de los mismos.

Conocimientos:

Conocimiento de la Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos reglamentarios, Ley Nº 12.385 de Obras Menores y reglamentación, Ley Nacional Nº 24.442 y Provincial Nº 12.744 “Fondo de Emergencia Social para los conurbanos de Santa Fe y Rosario.

Conocimiento del Sistema Provincial de Administración Financiera -SIPAF-.

Conocimientos de software de oficina: procesador de textos, planillas de cálculo, presentaciones en Power Point, etc.

Experiencia en manejo de software de oficina no menor a un (1) año .

Conocimientos de herramientas contables aplicadas al SIPAF.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudios universitarios en la carrera de Ciencias Económicas – Contador Público

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1662 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

REPARTICIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración

SECTOR: COORDINACIÓN GENERAL RENDICIONES DE CUENTAS

Puesto a cubrir: Categoría 03 – Agrupamiento Profesional

Número de puestos a cubrir: Dos (2)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Conocimiento de la Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos reglamentarios.

Conocimiento de la Ley Nº 12.385 de Obras Menores y su reglamentación.

Conocimientos de la Ley Nacional Nº 24.443 y Provincial Nº 12.744 "Fondo de Emergencia Social para los conurbanos de Santa Fe y Rosario".

Conocimiento del Sistema Provincial de Administración Financiera -SIPAF-.

Utilización de aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo del puesto.

Utilización del SIPAF para realización de descargos de subsidios rendidos, de rendiciones efectuadas por subresponsables,

Revisión de comprobantes rendidos según la normativa mediante la cual se otorgó el beneficio según Resolución Gral. (AFIP) Nº 1415 y Resolución Gral.(DGI) Nº 4104.

Confección de movimientos de fondos mensuales.

Conocimientos:

Conocimientos de software de oficina: procesador de textos, planillas de cálculo, etc.

Experiencia en manejo de software de oficina no menor a un (1) año .

Conocimientos de herramientas contables aplicadas al SIPAF.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Contador Público Nacional.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1663 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

REPARTICION :DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION – Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración

Sector: COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Puesto a cubrir: Categoría 03 – Agrupamiento Profesional

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Redacción de actos administrativos (Decretos, Resoluciones, Disposiciones).

Confección de formularios de Fojas de Servicios.( F: D-01- D-02 – Foja de Montos)

Manejo y uso interactivo del S.A.R.H.

Confección, actualización y archivo de los legajos del personal de este Ministerio y Poder Ejecutivo.

Conocimientos:

Del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial aprobado por Ley Nº 8525.

Del Escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

Del Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.

De la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su normativa reglamentaria.

Conocimiento del sistema de Contrataciones de pasantías educativas.

Operar computador personal (Word y Excel).

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Poseer título de Abogado.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-  
Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.  
Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.  
Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de  
Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso  
Horario de 8 a 12 hs.  
S/C 1664 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCIÓN 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO  
REPARTICIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – Secretaría de Relaciones Institucionales y  
Administración  
Sector: COORDINACIÓN GENERAL SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
Puesto a cubrir: Categoría 01 – Agrupamiento Administrativo  
Número de puestos a cubrir: Dos (2)  
Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:  
Redacción de actos administrativos (Decretos, Resoluciones, Disposiciones).  
Conocimiento fluido del Régimen de Compras.  
Gestión del procedimiento de Compras Directas (Solicitudes de Presupuesto, Evaluación y  
Adjudicación, Informe Presupuestario, Ordenes de Provisión).  
Apto manejo en la elaboración de proyectos de otorgamiento de Subsidios.  
Confección de notas, informes y providencias.  
Gestiones de reconocimiento y pago.  
Control auxiliar técnico, formal y legal de tramitaciones administrativas en general.  
Análisis de Dictámenes Jurídicos.  
Archivo de la documentación del área.  
Manejo y uso interactivo del Sistema de Información de Expedientes (S.I.E.) y del Sistema de  
Administración de Recursos Humanos (S.A.R.H.)  
Conocimientos:  
Del Decreto-Ley Nº 1757/56 y modificatorios – Ley de Contabilidad.  
De la Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su normativa reglamentaria.  
Normativa específica referente al Régimen de Compras y Contrataciones: Gestiones Directas,  
Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas, Concursos de Precios (Decreto Nº 3226/06, Decreto Nº  
0610/92, Decreto Nº 4059/79, Decreto Nº 1247/08, Resolución Nº 066/08, Decreto Nº 1299/08,  
916/08, Ley Nº 12.817 Ley Orgánica de Ministerios, entre otras).  
Normativa específica referente a Subsidios (Ley Nº 12.385 Fondo Construcción Obras Menores y  
Adquisición de Equipamiento y Rodados a Municipios de Segunda Categoría y Comunas y sus  
modificatorias, Ley Nº 24.443 Fondo de Emergencia Social – U.E.P. y sus modificatorias, entre otras).  
Del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial aprobado por Ley Nº 8525.  
De Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal de la Administración Pública  
Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.  
Operar computador personal (Open Office, Word, Excel, etc.)  
Requisitos de Estudios y/o Experiencia:  
Estudiante en Ciencias Jurídicas - Abogacía  
Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-  
Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.  
Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.  
Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de

Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso  
Horario de 8 a 12 hs.  
S/C 1665 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

REPARTICIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración.

SECTOR: SUBDIRECCIÓN GENERAL CONTABLE E IMPOSITIVA

Puesto a cubrir: Categoría 01 – Agrupamiento Administrativo

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Conocimiento de la Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y Decretos reglamentarios.

Conocimiento del Sistema Provincial de Administración Financiera -SIPAF-.

Utilización de aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo del puesto.

Conocimientos avanzados en materia impositiva provincial y nacional referente a:

Regímenes de retención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y Sellos. Carga de datos en el SI.CO.RE. -Sistema de Control de Retenciones- emisión de certificaciones de retención y elaboración de las declaraciones juradas quincenales. Asesoramiento general para los sujetos retenidos.

Régimen de retención para el Impuesto a las Ganancias proveedores del Estado: carga de datos, emisión de certificados de retención y elaboración de declaraciones juradas. Ley Nº 20.628.

Régimen de retención Impuesto a las Ganancias para personal en relación de dependencia carga en el SI.CO.RE. de las retenciones y remisión en el “Sistema de Envío de Novedades” a la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia de los datos presentados por los agentes mediante Formulario 572 de AFIP. Resolución Gral.(AFIP) Nº 2437.

Régimen de retención para Empresas Constructoras -Resolución Gral.Nº 4052- y de Limpieza - Resolución Gral.Nº 1556- (contribuciones patronales): carga de datos y emisión de los certificados de retención.

Conocimientos en materia contable para trabajar en lo atinente al Sistema de Bienes Muebles en las distintas reparticiones que conforman el Ministerio, en lo referente a la carga, actualización (altas y bajas) y modificaciones del mismo.

Conocimientos:

Conocimientos de software de oficina: procesador de textos, planillas de cálculo, etc.

Experiencia en manejo de software de oficina no menor a un (1) año .

Conocimientos de herramientas contables aplicadas al SIPAF.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante universitario en la carrera de Ciencias Económicas – Contador Público

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1666 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

## RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

REPARTICIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - Secretaría de Relaciones Institucionales y Administración.

SECTOR: TESORERÍA DEL MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

Puesto a cubrir: Categoría 01 - Agrupamiento Administrativo.

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Pago a proveedores: determinación y liquidación de retenciones impositivas ( Impuesto a las Ganancias, SUSS, Ingresos Brutos e Impuesto de Sellos), emisión y confección de comprobantes

Realización de Conciliaciones Bancarias. Manuales y por Sistema.

Confección del Parte de Movimientos de Tesorería.

Conocimientos

Manejo de SIPAF: Módulos de Cuentas Bancarias y Pagos, Responsables y Beneficiarios.

En materia impositiva: Manejo de SIAP, Módulos SICORE, SIJP y SiPRIB.

Manejo de PC: Open Office (Writer, Calc)

Requisitos de Estudios:

Estudiante Universitario de Ciencias Económicas - Contador Público.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1667 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Técnico de Sistemas Operativos Ingresante

Sector: Departamento Procesamiento Distribuido - Dirección Provincial de Infraestructura  
Secretaría de Tecnologías para la Gestión

Número de puestos a cubrir: 2 (dos)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

Prueba y configuración de equipos.

Instalación y configuración de distintos sistemas operativos y/o versiones de Windows y Linux para puestos de oficina.

Instalación y configuración de diferentes software de base como oficina y antivirus.

Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a puestos de trabajo.

Participación en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software de ambientes de oficina.

Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos.

Conocimientos:

Sólida formación en instalación, configuración y administración de Windows y herramientas de oficina.

Sólida formación en instalación, configuración y administración de Linux.

Capacidad de reconocimiento y configuración de hardware.

Experiencia laboral de al menos 1 año en los temas detallados en funciones a desempeñar.

Requisitos de Estudios:

Estudiante de la carrera de Ingeniería en Informática.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1668 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

### JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Programador de Sistema Ingresante

Sector: Departamento Soporte Técnico - Dirección Provincial de Infraestructura

Secretaría de Tecnologías para la Gestión

Número de puestos a cubrir: 2 (DOS)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Investigación y análisis de productos y tecnologías emergentes para su aplicación práctica e implementación en distintos entornos.

Prueba y configuración de equipos.

Instalación y configuración de distintos sistemas operativos y/o versiones de Windows y Linux para proxys/firewalls.

Instalación y configuración de diferentes software de base como emuladores, navegadores, correos, etc.

Seguimiento de sucesos y determinación de problemas relacionados a proxys/firewall y redes de datos.

Atención de requerimientos de conectividades físicas y lógicas.

Relevamientos físicos y lógicos de redes de datos.

Definición de cuentas de correo y mantenimiento del aplicativo asociado.

Colaboración en tareas de verificación y certificación de productos.

Conocimientos:

Haber realizado la carrera CCNA de la Academia Cisco Systems (no excluyente).

Sólida formación en instalación, configuración y administración de Windows/Linux.

Conocimientos en configuración, administración y mantenimiento de firewalls, vpn, proxy, dhcp, radius en entorno Linux.

Experiencia laboral de al menos 1 año en los temas detallados en funciones a desempeñar.

Requisitos de Estudios:

Estudiante de la carrera de Ingeniería en Informática.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1669 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas - Dirección General de Despacho y Asistencia Administrativa

Número de puestos a cubrir: Tres (3)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Prestar asistencia al proceso de modernización administrativa de la Mesa de Entradas y Despacho de la Secretaría de Regiones, Municipios y comunas

Efectuar las altas y movimientos de expedientes

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto

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

Conocimientos:

Saber operar una PC, en particular herramientas de Office

Sobre el movimiento de mesa de entradas y despacho

Sobre la misión y las funciones del área

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Haber aprobado el ciclo secundario

Experiencia comprobada en manejo de expedientes y despacho en la Administración Pública.

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Características Personales:

Trato amable y respetuoso

Capacidad de atención al público

Buena presentación personal

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1670 Jul. 23

---

CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas - Dirección General de Asesoramiento Tributario, Presupuestario y Financiero

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Prestar asistencia al proceso de gestión de fondos y financiamiento a Municipios y Comunas

Efectuar movimientos de expedientes

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto

Llevar un relevamiento actualizado del estado de los expedientes de la Dirección

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

Conocimientos:

Saber operar una PC, en particular herramientas de Office

Sobre manejo de expedientes

Sobre aspectos básicos de administración y normativa municipal y comunal

Sobre la misión y las funciones del área

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante Universitario de la carrera de Licenciaturas en Administración.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1671 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas - Dirección Provincial de Coordinación Interministerial

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Prestar asistencia al proceso de atención a Municipios y Comunas

Efectuar movimientos de expedientes

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto

Llevar un relevamiento actualizado del estado de los expedientes de la Dirección

Redactar comunicaciones escritas referidas a actuaciones administrativas

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

Conocimientos:

Saber operar una PC, en particular herramientas de Office

Sobre manejo de expedientes

Sobre aspectos básicos de administración y normativa municipal y comunal

Redacción de dictámenes y actos administrativos

Sobre la misión y las funciones del área

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante Universitario de la carrera de Abogacía.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1672 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO



Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas - Dirección General de Infraestructura

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Prestar asistencia al proceso de atención a Municipios y Comunas

Efectuar movimientos de expedientes

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto

Llevar un relevamiento actualizado del estado de los expedientes de la Dirección

Redactar comunicaciones escritas referidas a actuaciones administrativas

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

Conocimientos:

Saber operar una PC, en particular herramientas de Office

Sobre manejo de expedientes

Sobre aspectos básicos de administración y normativa municipal y comunal

Redacción de dictámenes y actos administrativos

Sobre la misión y las funciones del área

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante Universitario de la carrera de Abogacía.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1673 Jul. 23

---

## CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

#### JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Regiones, Municipios y Comunas - Dirección Provincial de Planificación Socio Institucional

Número de puestos a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Prestar asistencia al proceso de planificación estratégica territorial

Efectuar movimientos de expedientes

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto

Colaborar con el relevamiento de los recursos regionales

Redactar comunicaciones escritas referidas a actuaciones administrativas

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

Conocimientos:

Saber operar una PC, en particular herramientas de Office

Sobre manejo de expedientes

Sobre aspectos básicos de administración y normativa municipal y comunal

Sobre aspectos básicos de planificación estratégica y regionalización

Sobre la misión y las funciones del área

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

Estudiante Universitario de la carrera de Licenciatura en Ciencia Políticas -  
Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-  
Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.  
Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.  
Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de  
Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso  
Horario de 8 a 12 hs.  
S/C 1674 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08**

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: INSTITUTO PROVINCIAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS (GABINETE ESTADISTICO)

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Realizar la normalización de los cuadros estadísticos para su incorporación en el portal.

Realizar la creación de imágenes para el portal.

Realizar la creación de las paginas intermedias dentro de los distintos temas estadísticos.

Cargar y actualizar la información en el portal.

Control y atención de la mesa de servicio de portal.

Compaginar y transcribir los informes en el portal.

Atender al público en el centro estadístico de servicio esporádicamente.

**CONOCIMIENTOS**

Sobre la información estadística que brinda el IPEC.

Conocimientos informáticos o experiencia laboral de al menos un (1) año en la utilización de PC.

Preferentemente nociones básicas acerca de cuadros estadísticos y ley de estadística provincial 6533.

**REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA:**

Estudiante universitario de la carrera de Ciencias Económicas (Contador Público).

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración – Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – Calle 3 de  
Febrero 2649 – Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1675 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08**

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo – Categoría 1

Sector: PERSONAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – Secretaría de Tecnologías para la Gestión

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

Tramitar lo relativo a designaciones y traslados del personal en el ámbito del Sistema Provincial de Informática, y redactar contratos, normas legales y documentación pertinente.

Mantener actualizados los legajos individuales del personal y antecedentes del personal

Controlar la asistencia y el cumplimiento de horarios del personal y emitir información periódica al respecto.

Planificar los requerimientos, solicitudes de autorización, control y liquidación de horas extraordinarias.

Tramitar y controlar las solicitudes de permiso, justificaciones de inasistencias y licencias del personal.

Tramitar lo relativo a las sanciones disciplinarias dispuestas por la Superioridad.

#### CONOCIMIENTOS

Conocimientos de windows, Excel, office, internet, o experiencia laboral de al menos (1) año.

Conocimientos en el sistema Fox Prow

Preferentemente nociones básicas acerca de las leyes (Licencias y Franquicias: 1919, ley de procedimientos administrativos:10204, Régimen del Personal Civil de la Provincia: Ley 2695 y estatuto 8525).

#### REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

Estudiante universitario de la carrera de Ciencias Jurídicas (Abogacía)

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1676 Jul. 23

---

#### CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 320/08

#### JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - Habilitación

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

Presupuestar los requerimientos de fondos para la atención de los gastos normales de funcionamiento.

Gestionar la recepción de fondos, atender gastos de funcionamiento y abonar los haberes de personal.

Elaborar la Relación de Gastos y Balance de inversión.

Tramitar la conformación de expedientes de rendición.

Contabilizar en libros obligatorios de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes las operaciones de movimientos de fondos.

Centralizar las compras por habilitación.

Administración del stock de elementos.

#### CONOCIMIENTOS

Conocimientos de windows, Excel, office, internet, tango.

#### REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA

Estudiante universitario la carrera de Ciencias Económicas (Contador Público)

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1677 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 320/08**

**JURISDICCION 11: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo - Categoría 1

Sector: Secretaría de Comunicación Social - PERSONAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Número de puestos a cubrir: uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto

Diagramar, diseñar y prepara los archivos finales de diferentes piezas gráfica y audiovisuales para satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias de Gobierno, a saber: Avisos Licitatorios y Publicitarios a diferentes medios de la Provincia, diseño de identidad para eventos, diseño de papelería institucional y diseño de la página Web de la Provincia.

Entender el seguimiento de los procedimientos administrativos desde la confección del aviso publicitario hasta el envío de los mismos.

Comunicación directa con los diferentes medios gráficos, funcionarios y demás personas que demanden de algún tipo de diseño en particular.

**CONOCIMIENTOS**

Avanzados conocimientos de las diferentes herramientas de diseño gráfico audiovisual: Programas de dibujo vectorial y tratamiento de fotos; Adobe Lustrator - Photoschp - Corel X 3 (excluyentes), programas de armado y edición de texto, programas de animación.

Conocimientos de imprenta: armado de archivos, películas o seguimiento de impresos

Conocimientos de Fotografía.

**REQUISITOS DE ESTUDIOS Y O EXPERIENCIA**

Estudiante de la Carrera de Licenciado en Diseño Gráfico y Comunicación Visual -

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1678 Jul. 23

---

**CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL TRANSITORIO  
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 320/08**

**JURISDICCION 06: PODER EJECUTIVO - GOBERNACIÓN**

Puesto a cubrir: Agrupamiento Administrativo

Sector: Dirección Provincial de Relaciones Publicas y Ceremonial

Numero de puesto a cubrir: Uno (1)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

Realización de Rendiciones de Cuentas y Balances de Inversión de la Gobernación.

Liquidaciones de viáticos.

Rendiciones de Sueldos.

Gestiones de Contratación Directas y control de legalidad

Control de requisitos fiscales y legales de la documentación comercial ( por ejemplo: presupuestos, remitos, facturas y recibos)

Atención a proveedores de Bienes y Servicios

Celebración de contratos por necesidades de adquisición de Bienes y Servicios para la Dirección.

Conocimientos:

Conocimientos informáticas comprobables (Operador PC)

Conocimiento sobre las distintas normativas de la Provincia referido a gestiones de compras y contrataciones.

Conocimiento sobre sistema de liquidación de sueldo y viáticos.

Conocimiento sobre Ley de Contabilidad en lo atinente a las situaciones normales de contrataciones y a los distintos casos especiales contemplados.

Conocimiento sobre las distintas normativas Nacionales referido a la requisitoria de las formalidades a cumplimentar en la emisión de documentos comerciales ( Resoluciones Generales de la AFIP)

Conocimiento y Manejo del Decreto 1919/89 sobre Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.

Requisitos de estudio y experiencia:

Estudiante en la carrera Abogacía.

Experiencia en el desarrollo de tareas en la administración pública nacional, provincial o municipal.-

Ambos requisitos poseen el carácter de excluyentes.

Recepción de Formularios: 24 y 25 de Julio de 2008.

Lugar: Subsecretaría de Administración - Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado - Calle 3 de Febrero 2649 - Casa de Gobierno 1º Piso

Horario de 8 a 12 hs.

S/C 1679 Jul. 23

---