

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESOLUCION N° 0924

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 30 DIC. 2014

VISTO:

la gestión iniciada a través del Expediente N° 00101-0241843-4 del registro del Sistema de Información de Expedientes mediante el cual se gestiona la realización de un Proceso de Selección para incorporar DIEZ (10) cargos en la Planta de Personal Permanente de la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA dependiente de la SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, siguiendo los lineamientos básicos establecidos en el Decreto N° 291/09 y modificatorios Decretos N° 274/11 y N° 3039/12, contemplando asimismo las particularidades que rigen al sector conforme el Convenio Colectivo de Trabajo N° 409/2005; y

CONSIDERANDO:

que la gestión responde a la necesidad de incorporar recursos humanos en las diferentes áreas que componen la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA, en virtud de que la misma se encuentra afectada en su normal funcionamiento;

que en tal sentido, se torna imprescindible dotarla de personal a los fines de posibilitar el eficaz cumplimiento de sus funciones, estimándose necesario, la incorporación de DIEZ (10) cargos en la Planta de Personal Permanente: CUATRO (4) cargos en Categoría 01 - Operario Sección Impresión - Agrupamiento Mantenimiento y Producción, CUATRO (4) cargos en Categoría 01 - Operario Sección Encuadernación - Agrupamiento Mantenimiento y Producción y DOS (2) cargos Categoría 01 - Aprendiz Inicial - Agrupamiento Administrativo;

que a tal fin, y en concordancia con los principios vertidos en el Decreto N° 291/09 y modificatorios Decretos N° 274/11 y N° 3039/12 que instaura el Proceso de Selección para el ingreso a la Administración Pública Provincial en su Artículo 6º dispone que el Ministerio en donde se cubrirá la vacante deberá emitir la Resolución convocante a dicho Proceso, correspondiendo contemplar

CUATRO (4) etapas de evaluación: de Antecedentes, Técnica, Psicotécnica y Entrevista Personal;

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

que integran la presente Resolución como anexos los perfiles de los puestos a cubrir en la antes citada IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA y el procedimiento de selección de aspirantes, que recepta la metodología de evaluación y calificación de los mismos;

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

que finalmente la presente gestión puede ser resuelta por el titular jurisdiccional conforme a lo establecido en el Artículo 2º Incisos 1) y 4) del Decreto N° 0291/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Llámese a Proceso de Selección, siguiendo los lineamientos básicos

establecidos en el Decreto N° 291/09 y modificatorios Decretos N° 274/11 y N° 3039/12, contemplando asimismo las particularidades que rigen al sector conforme el Convenio Colectivo de Trabajo N° 409/2005, para cubrir DIEZ (10) cargos en la Planta de Personal Permanente: CUATRO (4) cargos en Categoría 01 - Operario Sección Impresión - Agrupamiento Mantenimiento y Producción, CUATRO (4) cargos en Categoría 01 - Operario Sección Encuadernación - Agrupamiento Mantenimiento y Producción y DOS (2) cargos Categoría 01 - Aprendiz Inicial - Agrupamiento Administrativo - en la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA dependiente de la SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

ARTICULO 2º Apruébese los perfiles de los puestos y el procedimiento de

selección de personal a aplicarse en el Proceso de Selección mencionado en el artículo precedente, los que como Anexos I y II, forman parte de la presente.

ARTICULO 3º Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCION PUBLICA del MINISTERIO DE ECONOMIA, y a la SUBSECRETARIA DE INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD dependiente del MINISTERIO DE SALUD, a fin de que ésta difunda y facilite el conocimiento de la convocatoria en el marco de la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Nº 9325) y al SINDICATO DE ARTES GRAFICAS DE SANTA FE, publíquese y archívese.

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO I: OPERARIO SECCION IMPRESION.

JURISDICCION: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECTOR: SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL - SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA - IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA - COORDINACION GENERAL PRODUCCION - SECCION IMPRESION.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 01 - Operario Sección Impresión - Agrupamiento Mantenimiento y Producción

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: CUATRO(4).

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS: Avda. Peñalosa Nº 5385 - de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

PRESTACION HORARIA: 30 horas semanales.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

Realizar el lavado de las maquinarias de impresión.

Efectuar la limpieza de las chapas.

Llevar a cabo el traslado del papel de un sector a otro.

Cooperar con el maquinista a cargo de la impresión.

Colaborar con la Superioridad cuando le sea requerido, en todas las tareas de su competencias.

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos Específicos:

Conocimiento en herramientas gráficas (maquinarias de impresión Offset y Tipográficas).

Conocimientos generales en el área gráfica que le permitan desarrollar con eficiencia la tarea asignada.

Ley Nº 12.817 de Ministerios - parte relativa al Ministerio de Gobierno y

Reforma del Estado.

Ley Nº 8525 - Estatuto General del Personal de la Administración Publica.

Decreto Nº 1903/2011 - Planilla Anexa "B" - Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales.

Decreto Nº 3795/83 - Reglamento para el Personal de los Talleres Gráficos Provinciales.

Decreto Nº 822/83 - Estructura Orgánico Funcional de la Imprenta Oficial de la Provincia.

Para acceder a la consulta de normativa: sitio web oficial: www.santafe.gov.ar en: Sistema de Información de Normativas o en Decretos del Poder Ejecutivo - Archivo años 1955 a 1995.

Conocimientos Técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

REQUISITOS:

De estudio y/o experiencia:

Título Secundario(Excluyente).

Especializaciones y estudios vinculados al área.

Experiencia laboral comprobable en tareas o funciones similares, de al menos UN (1) año. (Excluyente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

Amplia predisposición laboral.

Predisposición para la capacitación.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de concentración.

Aptitud para la resolución de problemas, con alternativas y criterios que reporten el beneficio esperado.

Marcada responsabilidad y compromiso con la función que el cargo requiere.

PERFIL DEL PUESTO II: OPERARIO SECCION ENCUADERNACION.

JURISDICCION: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECTOR: SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL - SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA - IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA - COORDINACION GENERAL PRODUCCION - SECCION ENCUADERNACION.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 01 - Operario Sección Encuadernación - Agrupamiento Mantenimiento y Producción

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: CUATRO(4).

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS: Avda. Peñalosa Nº 5385 - de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

PRESTACION HORARIA: 30 horas semanales.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

Llevar a cabo el traslado del papel de un sector a otro.

Efectuar el encolado en block de las piezas asignadas.

Realizar el intercalado manual de diferentes trabajos.

Colaborar con el encuadernador a cargo del sector.

Desarrollar tareas manuales.

Colaborar con la Superioridad cuando le sea requerido, en todas las tareas de su competencia.

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos Específicos:

Conocimiento en maquinarias específicas: Armadora de revistas y folletos, Dobladora de pliegos, Equipo Encuadernador o Termoencoladora, Guillotina, Troqueladora, Abrochadora o Cosedora de Alambres.

Conocimientos en el área gráfica que le permita desarrollar con eficiencia la tarea asignada.

Ley N° 12.817 de Ministerios – parte relativa al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

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

Decreto N° 1903/2011 - Planilla Anexa "B" - Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales.

Decreto N° 3795/83 – Reglamento para el Personal de los Talleres Gráficos Provinciales.

Decreto N° 822/83 – Estructura Orgánico Funcional de la Imprenta Oficial de la Provincia.

Para acceder a la consulta de normativa: sitio web oficial: www.santafe.gov.ar en: Sistema de Información de Normativas o en Decretos del Poder Ejecutivo – Archivo años 1955 a 1995.

Conocimientos Técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas necesarias para el desempeño del puesto.

REQUISITOS:

De estudio y/o experiencia:

Título Secundario(Excluyente).

Especializaciones y estudios vinculados al área.

Experiencia laboral comprobable en tareas o funciones similares, de al menos UN (1) año. (Excluyente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

Amplia predisposición laboral.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de concentración.

Aptitud para la resolución de problemas, con alternativas y criterios que reporten el beneficio esperado.

Marcada responsabilidad y compromiso con la función que el cargo requiere.

PERFIL DEL PUESTO III: APRENDIZ INICIAL.

JURISDICCION: MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

SECTOR: SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL – SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA – IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA – COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA – PERSONAL ADMINISTRATIVO.

PUESTO A CUBRIR: Categoría 01 – Aprendiz Inicial- Agrupamiento Administrativo.

NUMERO DE PUESTO A CUBRIR: DOS(2).

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS: Avda. Peñalosa N° 5385 – de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

PRESTACION HORARIA: 30 horas semanales.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

Colaborar en las tareas relativas a personal: control de asistencia, actualización de legajos, brindando al Departamento Administrativo la información relativa a ausentismo, licencias, como toda aquella que incida sobre la liquidación de haberes.

Auxiliar en tareas inherentes a la determinación de índices de rotación, ausentismo y similares, de conformidad a lo solicitado por la Superioridad.

Participar en la elaboración y/o redacción de notas e informes sobre la situación general del personal de la Imprenta Oficial de la Provincia cuando así le fueran requeridos.

Archivar toda la documentación referida a su accionar, según le sea encomendado.

Recepcionar, clasificar, registrar el ingreso y movimiento de trámites y expedientes relacionados con el personal de la Imprenta Oficial de la Provincia.

Colaborar con la Superioridad cuando le sea requerido, en todos los temas de su competencia.

CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos Específicos:

Conocimiento en el área administrativa que le permitan desarrollar con eficiencia la tarea.

Ley N° 12.817 de Ministerios – parte relativa al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.

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

Decreto N° 10.204/58 – Reglamento para el Trámite de Actuaciones Administrativas.

Decreto N° 1903/2011 - Planilla Anexa "B" - Régimen de Concursos del Personal de los Talleres Gráficos Provinciales.

Decreto N° 3795/83 – Reglamento para el Personal de los Talleres Gráficos Provinciales.

Decreto N° 822/83 – Estructura Orgánico Funcional de la Imprenta Oficial de la Provincia.

Para acceder a la consulta de normativa: sitio web oficial: www.santafe.gov.ar en: Sistema de Información de Normativas o en Decretos del Poder Ejecutivo – Archivo años 1955 a 1995.

Conocimientos Técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculos y base de datos.

REQUISITOS:

De estudio y/o experiencia:

Título Secundario(Excluyente).

Estudiante de las carreras de Contador Público o Licenciatura en

Administración, con más de la mitad de las materias aprobadas (Preferentemente).

Experiencia laboral comprobable no menor a UN (1) AÑO en tareas o funciones similares dentro de la Administración Pública o en el ámbito privado (Excluyente).

CARACTERISTICAS PERSONALES:

Amplia predisposición laboral.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad de concentración.

Aptitud para la resolución de problemas, con alternativas y criterios que reporten el beneficio esperado.

Marcada responsabilidad y compromiso con la función que el cargo requiere.

ANEXO II.

PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL:

1. ALCANCE:

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (art. 4º Ley Nº 8525) del Organismo y Categorías precedentemente enunciadas, desde su designación.

El presente establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA dependiente de la SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA de la SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, según los perfiles establecidos en el Anexo I:

CUATRO (4) cargos - Categoría 01 - OPERARIO SECCION IMPRESION - Agrupamiento Mantenimiento y Producción - de la COORDINACION GENERAL PRODUCCION.

CUATRO (4) cargos - Categoría 01 - OPERARIO SECCION ENCUADERNACION - Agrupamiento Mantenimiento y Producción - de la COORDINACION GENERAL PRODUCCION.

DOS (2) cargos - Categoría 01 - APRENDIZ INICIAL - Agrupamiento Administrativo - de la COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA.

2. COMITE DE SELECCION:

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

Titulares y Suplentes:

LA SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION PUBLICITARIA del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, C.P.N. CLAUDIA GIAVON y en carácter de suplente la DIRECTORA GENERAL DE PUBLICIDAD del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO, Prof. CRISTINA MANZO.

Un representante Titular y Suplente de la SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCION PUBLICA del MINISTERIO DE ECONOMIA, con rango no inferior a Coordinador General.

LA COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, Sra. MARIA CRISTINA GASSMANN, y como suplente El DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, C.P.N. ULISES PEDRO TIBALDO, ambos de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION del MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO.

EL DIRECTOR GENERAL a/c de la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA, Sr. JOAQUIN ARTEAGA y como suplente el JEFE AREA ENCUADERNACION de la IMPRENTA OFICIAL DE LA PROVINCIA, Sr. CARLOS NARDUCI.

Los miembros del Comité deberán ajustarse a lo normado por el Artículo 7º del Decreto Nº 291/09 y sus modificatorios.

El Comité formará quórum con la totalidad de sus miembros, sin perjuicio de lo cual 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.

Integran el Comité como veedores del Proceso de Selección:

Tres (3) representantes del Sindicato de Artes Gráficas de Santa Fe:

Veedores Titulares:

SERGIO RAUL GIORGETTI.

SERGIO GUILLERMO GRAZIANO.

DANIEL ORTIZ.

Veedores Suplentes:

AGUSTIN MARTINEZ.

HECTOR ANIBAL DEFAGOT.

SILVIA BACCHIANI.

Un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los

casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Ley N° 9325).

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

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

3. FACTORES DE EVALUACION Y SU PONDERACION:

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

PERFILES I, II, III

Evaluación de Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación de Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

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

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

Etapa II: Evaluación Técnica.

Etapa III: Evaluación de Personalidad.

Etapa IV: Entrevista Personal.

Las etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos; son consecutivas.

La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder al Orden de Méritos, la participación del postulante en la misma, y su evaluación por parte del Comité de Selección.

En la Evaluación de Antecedentes se comprobará el requisito que sea excluyente a los fines de identificar las postulaciones que serán admitidas y se calificarán o valorará a las mismas de acuerdo a la educación formal, especializaciones y la experiencia laboral.

En la Evaluación Técnica, se evaluará en forma teórica y práctica la capacidad del postulante para aplicar sus conocimientos y habilidades a situaciones concretas relativas a las funciones del o de los cargos a los que se postula.

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

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

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

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

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

Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelería de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria y en la página web oficial www.santafe.gov.ar.

4. PLANIFICACION Y PAUTAS DE APLICACION:

4.1-Convocatoria pública: Se procederá a efectuar la convocatoria mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelería instalada en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe y en la página web Oficial www.santafe.gov.ar, durante 3 tres días hábiles, debiendo tomar intervención la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también el cargo a cubrir.

La jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o declararlo desierto, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes cumpliere con el perfil y los requisitos exigidos; sin que ello de lugar a ninguna

reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

4.2. Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial, www.santafe.gov.ar, pudiéndose imprimir de allí cada interesado y podrá ser retirado en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Los formularios de inscripción serán recibidos en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, a partir de la iniciación de la convocatoria y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, en horario de 08.00 hs. a 12.00 hs.

Los postulantes deberán acompañar el Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículo Vitae, una fotocopia de las dos primeros hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ej: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del perfil de puesto a cubrir, apellido, nombre y número de DNI del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria o respaldatoria.

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

Se emitirá una constancia de recepción de las Fichas de Inscripción, firmada y sellada por el personal autorizado por el organismo convocante, Subsecretaría de Planificación Publicitaria, 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.

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

Asimismo el postulante podrá inscribirse, en caso de que cumpla con los requisitos exigidos, hasta un máximo de dos perfiles. Deberá cumplimentar en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente para cada perfil e indicar en dichos formularios, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cual es el perfil de su preferencia. Para pasar a la segunda etapa (Evaluación Técnica) y siempre que se haya logrado o superado la puntuación mínima establecida en el presente, quedarán seleccionados los antecedentes del perfil que hayan obtenido el mayor puntaje, en caso de igualdad de los puntajes, se tomará como válido aquel indicado por el postulante en los

formularios de inscripción, salvo comunicación fehaciente del mismo, con la suficiente anticipación previa a la Evaluación Técnica.

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 4.2. La misma se realizará a partir del día subsiguiente hábil a la finalización del período de inscripción.

4.4-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe, y en la Página Web Oficial www.santafe.gov.ar, el listado de postulantes admitidos. Del mismo modo se publicará, con determinación del lugar, fecha y hora, la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que llevará a cabo el Comité de Selección.

4.5-Evaluación Técnica: El Comité de Selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según las

fechas previamente notificadas.

4.6-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe, y en la Página web Oficial www.santafe.gov.ar, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y, del mismo modo, del lugar, fecha y hora, de la realización de la Evaluación de Personalidad que llevará a cabo el profesional designado conforme el Artículo 11° del Decreto N° 291/09.

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

4.8-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera a instalarse en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta

Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe, y en 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 de la realización de la misma.

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

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

Deberá contener una valoración del procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de mérito para el cargo comprendido en la convocatoria. Quedará seleccionado para su designación en carácter permanente, el postulante que haya alcanzado el mayor puntaje final.

El orden de méritos tendrá una vigencia de VEINTICUATRO (24) MESES, y se computará desde la publicación del Dictámen emitido por el Comité de Selección.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, la vacante que se produzca en el cargo comprendido en el presente procedimiento de selección, con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y 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 Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del Órgano de Selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, sin perjuicio de lo cual podrá ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente y siempre que se mantenga lo establecido en punto 2 del presente Anexo.

4.11-Notificación del Orden de Méritos: Se deberá publicar, mediante cartelera a instalarse en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe, y en 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 méritos resultante.

4.12-Notificaciones: Se deberá publicar en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelera a instalarse en la sede de la Subsecretaría de Planificación Publicitaria, sita en calle 3 de Febrero N° 2649, Planta Baja, Oficina 10, Casa de Gobierno de la Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe, los resultados de las etapas, del lugar y fecha de realización de las evaluaciones y entrevistas, y del orden de mérito final.

CRITERIO DE EVALUACION DE ANTECEDENTES:

PERFILES I y II - Agrupamiento Mantenimiento y Producción:

Puntaje total: 100 puntos.

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

a) Educación Formal:

Criterio

Puntaje

Título Secundario.(excluyente).

40 puntos

Título Secundario más otros estudios especializados. (preferente)

50 puntos

b) Experiencia Formal:

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral comprobable mayor a TRES (3) años.

50 puntos

Experiencia laboral comprobable entre DOS (2) a TRES (3) años.

40 puntos

Experiencia laboral comprobable entre UN (1) a DOS (2) años.

30 puntos

PERFILIII - Agrupamiento Administrativo:

Puntaje total: 100 puntos.

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

a) Educación Formal:

Criterio

Puntaje

Título Secundario. (excluyente).

40 puntos

Estudiante avanzado en carreras de Contador Público o Licenciado en Administración. (preferente).

50 puntos

b) Experiencia Formal:

Criterio

Puntaje

Experiencia laboral comprobable mayor a DOS (2) años en el ámbito público.

50 puntos

Experiencia laboral comprobable mayor a DOS (2) años en el ámbito privado.

45 puntos

Experiencia laboral comprobable entre UN (1) a DOS (2) años en el ámbito público.

40 puntos

Experiencia laboral comprobable entre UN (1) a DOS (2) años en el ámbito privado.

30 puntos

S/C. 12848 Feb. 26 Feb. 27