

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

RESOLUCIÓN N° 025

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional",

17-02-2011

Visto el Expediente N° 00701-0082901-2 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de cargos de Categorías 8 y 9, a los efectos de cumplimentar lo establecido en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09; y

CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto N° 1729/09, modificadorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto- Acuerdo N° 2695/83;

Que los cargos de Categorías 8 y 9, se encuentran subrogados, conforme a lo dispuesto por Decreto N° 1884/10, por lo que corresponde encuadrar la gestión en el artículo 28° del Decreto N° 1729/09;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para el cargo, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09;

Que la composición del Jurado para los cargos que se concursan se ha dispuesto conforme a lo establecido en el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose parcialmente los mismos con personas que no pertenecen a la Administración Pública Provincial y que poseen especialidades afines a las concursadas, por no haber resultado posible cumplimentar con las condiciones especificadas en el 1° párrafo del citado artículo;

Que a tal efecto, las entidades sindicales propusieron a los miembros del Jurado que actuarán en su representación;

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

Que en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87 in fine del Régimen de Concursos citado;

Por ello,

EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09, para la cobertura de los cargos que a continuación se detallan:

- Subdirector General de Administración, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Subdirector General de Fiscalización, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Subdirector General de Ganadería y Sanidad Animal, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Subdirector General de Tecnología de los Procesos, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Asistencia Técnica, Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Subdirector General de Turismo Social, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Director General de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.
- Subdirector General de Comunicación y Eventos, Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, Composición del Jurado, que como Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII forman parte de la presente resolución.-

ARTICULO 3°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como Anexo IX forma parte de la presente resolución.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Ing. Juan José Bertero

Ministro de la Producción

ANEXO I

CONCURSO INTERNO MINISTERIO

DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Subdirector General de Administración - Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente de la Dirección General de Administración (Decreto N° 0471/10)

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Administración, Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Coordinar la labor administrativa de los distintos servicios interrelacionados de la Dirección, participando en la preparación del presupuesto, en su administración y ejecución, así como toda gestión que signifique erogación y en la elaboración de los informes técnicos pertinentes. Asistir a la Dirección en los aspectos específicos de la esfera de su competencia y en todo aquello que la misma encomiende particularmente, colaborando en la tarea de análisis administrativo y en el control interno, registros contables e inventario. Compartir con quien ejerza la dirección general las tareas diarias de despacho y conducción.

FUNCIONES:

1. Reemplazar en las funciones inherentes a la Dirección General, en caso de ausencia o impedimento de su titular.
2. Llevar a cabo las funciones encomendadas por quien ejerza la Dirección General.
3. Revisar las actuaciones en trámite, dejándolas en estado de resolver a la firma de la Dirección.
4. Preparar y distribuir el despacho general de la Dirección General, formulando los proyectos de informes y proyectos de normas legales pertinentes conforme a las instrucciones recibidas.
5. Coordinar el funcionamiento operativo de la Dirección General, supervisando el cumplimiento de las instrucciones que emanen de la Dirección General e informando a ésta sobre la marcha de las actividades.
6. Distribuir entre los agentes de la Dirección General a su cargo las tareas que no sean propias de la misma y que hayan sido solicitadas, a modo de colaboración, por otras dependencias del Ministerio.
7. Intervenir en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Jurisdicción y las modificaciones que se necesiten introducir en función de su administración y ejecución.
8. Entender en el control y verificación de los fondos recibidos y su inversión, supervisando los balances mensuales de movimientos de fondos.
9. Gestionar las contrataciones de bienes y servicios y arrendamientos de inmuebles, conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad Rectora Central.
10. Controlar el registro y fiscalizar los inventarios de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción.
11. Producir los informes pertinentes que surjan a raíz de requerimientos de los distintos órganos de los Poderes Ejecutivos, Legislativo y Judicial.
12. Entender en las cuestiones relacionadas con la planta de personal de la Jurisdicción, implementando al respecto las directivas impartidas por la Superioridad a la Dirección General.
13. Supervisar el archivo de movimiento de personal de la Jurisdicción y el control de asistencia, puntualidad y permanencia de personal.
14. Realizar toda otra función, en materia de su competencia, que le sea requerida. Colaborar con el procesamiento del despacho, con la supervisión de los procesos de movimiento de actuaciones y su registro y con las funciones referidas a normativas ministeriales y en la generación y control de la información referida a actuaciones.

1. Título .

· Universitario de Contador Público, con carácter excluyente.

2. Condiciones Generales y Competencias.

1. Habilidad analítica.

2. Marcada capacidad de trabajo y gestión en equipo. Proactiva.

3. Intensa responsabilidad y compromiso.

4. Integridad, honestidad y ética.

5. Iniciativa y creatividad.

6. Orientación al trabajo por resultados.

7. Capacidad para la resolución de problemas.

3. Conocimientos Generales, específicos y técnicos:

1. Conocimientos generales del ordenamiento público provincial.

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.

- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.

- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.

- Decreto Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.

- Proceso de Selección del Personal. Decretos N° 0291/09. Principios generales.

- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información.

2. Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y decretos reglamentarios.

- Decreto-Ley N° 1757/56 de Contabilidad en lo que fuera aplicable.

- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525 y decretos reglamentarios.

- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios.

- Decreto-Acuerdo N° 1919/89

- Ley N° 12036 - Deudas con sentencia firme y reconocimientos administrativos.

- Ley N° 8808 - Indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Ley Nacional N° 26287 - Impuesto a las Ganancias. Decretos y Resoluciones AFIP Retenciones 4ta.

Categoría.

- Ley N° 7914 - Viáticos.
- Decretos N°s. 0262/94 y 2112/06 - Viajes al Exterior.
- Decretos N°s. 4059/79, 4504/92, 3226/05, 1247/08 y 1299/08 - Compras y Contrataciones.
- Decreto N° 2745/08 - Delegación de facultades.
- Resoluciones N°s. 008/06 y 021/07 del Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Normas Generales de Control Interno, aprobadas por Resolución N° 006/09 - SIGEP
- Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución N° 013/09 SIGEP
- Manejo del Sistema Provincial de Administración Financiera (SIPAF)

3. Conocimientos técnicos no específicos:

Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos, planillas cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.

Excelente nivel de redacción.

Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia. (SIE)

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N Silvia ZCEREVIN

Miembros titulares:

- 1) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo GHERGO
- 2) Subsecretaria de Administración del Ministerio de Desarrollo Social, Sra. Adriana Bonelli
- 3) Directora General de Administración, C.P.N Viviana MARINI
- 4) Directora General de Recursos Humanos, C.P.N Graciela GONZALEZ
- 5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)
- 6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO (UPCN)
- 8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Directora Provincial de Administración de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, C.P.N Cristina TONELATTO

- 2) Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, RRPP Carlos SCABUZZO
- 3) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro CASELLA
- 4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Adriana MARTINEZ
- 5) Sra. Graciela CUAYATTI (UPCN)
- 6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO (UPCN)
- 7) C.P.N Mario VIUDEZ (UPCN)
- 8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO II

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Subdirector General de Fiscalización - Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente de la Dirección General de Administración (Decreto N° 0471/10)

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Administración, Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISIÓN:

Entender en todos los aspectos inherentes a los planes de fiscalización de las actividades productivas y dirigir las acciones tendientes al cumplimiento eficaz y eficiente de los planes de fiscalización de la Jurisdicción, velando por la optimización de tiempo, recursos y costos.

FUNCIONES:

1. Requerir a cada una de las áreas específicas la presentación de los Planes Anuales de Fiscalización.
2. Administrar el uso racional de los recursos materiales y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las distintas acciones de fiscalización.
3. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y posteriormente efectuar el seguimiento.
4. Monitorear periódicamente el avance en el cumplimiento de los objetivos de las planificaciones.
5. Verificar si las erogaciones se efectúan de acuerdo a las normas legales aplicables, los niveles presupuestarios correspondientes y su utilización económica, eficiente, y producir las recomendaciones y observaciones que fueran necesarias.

6. Elevar a la Dirección General de Administración los informes anuales de las Actividades de Fiscalización para la evaluación de las Autoridades Superiores.
7. Colaborar con las áreas competentes en la supervisión de los procedimientos de aplicación de multas resultantes de las inspecciones realizadas conforme los planes anuales de fiscalización.
8. Interactuar con las demás áreas pertinentes de la Dirección General para el seguimiento de los recursos provenientes de la tarea de fiscalización.
9. Realizar toda otra función que -en materia de su competencia- le sea requerida.

PERFIL:

1. Título.

Secundario con orientación contable, administrativa, comercial, Gestión de las Organizaciones.

2. Condiciones Generales y Competencias.

Habilidad analítica.

Marcada capacidad de trabajo y gestión en equipo. Proactivo.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa y creatividad.

Capacidad para la resolución de problemas.

Capacidad de manejo y conducción de personas.

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos:

A - Conocimientos generales del ordenamiento público provincial.

Constitución de la Provincia de Santa Fe.

Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.

Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.

Decreto Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.

Proceso de Selección del Personal y Régimen de Concursos. Decretos N° 0291/09 y N° 1729/09. Principios generales.

Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información.

B- Conocimientos específicos de la normativa del área:

· Ley presupuesto vigente.

- Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y decretos reglamentarios.
- Decreto Ley Nº 1757/56 de Contabilidad en lo que fuera aplicable.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública Ley Nº 8525 y Decretos Reglamentarios.
- Decreto-Acuerdo 2695/83 y modificatorios
- Decreto-Acuerdo Nº 1919/89
- Ley Nº 7914. Viáticos.
- Normas Generales de Control Interno, aprobadas por Resolución Nº 006/09 - SIGEP
- Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución Nº 013/09 SIGEP

B 1) Leyes de Fiscalización en sus aspectos administrativos y/o financieros – conceptos generales.

- Ley Nº 11273 - Productos Fitosanitarios y decreto reglamentario en sus aspectos administrativos y/o financieros.
- Ley Nº 12923 - Preservación de la producción vegetal.
- Ley Nº 6718 - Productos de uso veterinario.
- Ley Nº 295 - Comercialización de reproductores bovinos y otras especies.
- Ley Nº 12703 - Fondo de Reversión Pesquera y Asistencia a Pescadores.
- Ley Nº 12482 - Arancelamiento de la actividad pesquera y determinación de multas.
- Ley Nº 11314 - Puertos de Fiscalización.
- Ley Nº 10165 de Adhesión a la Ley Nacional del Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa y su Decreto Nº 2331/93.
- Ley Nº 10552 de Conservación y Manejo de Suelos y su Decreto reglamentario Nº 3445/92
- Decreto Nº 0727/09 - Extracción de Suelos.
- Ley Nº 8478 - Promoción Industrial.
- Ley Nº 11525 Áreas y Parques Industriales.
- Ley Nº 12692 Bio Combustible.
- Ley Nº 12841 de Talles.
- Ley Nº 12069 - Reglamentación de Grandes Superficies Comerciales.
- Ley Nacional Nº 22802 de Lealtad Comercial.
- Ley Nacional Nº 19511 de Metrología Legal.
- Ley Nacional Nº 24240 de Defensa del Consumidor y su modificatoria Ley Nº 26361.
- Ley Nº 11998 de Casinos y Bingos.

· Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos, planillas cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.

- Excelente nivel de redacción.

- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia. (SIE)

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N Silvia ZCEREVIN

Miembros titulares:

1) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo GHERGO

2) Síndico General de la Sindicatura General de la Provincia, C.P. Carina ARAGONA

3) Directora General de Administración, C.P.N Viviana MARINI

4) Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho, Dr. Juan CANO

5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)

6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)

7) Ing. Agr. Juan José LUENGO (UPCN)

8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

1) Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Téc. Osvaldo AUDAGNA

2) Secretario del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible, C.P.N Carlos SARTOR

3) Director General de Sustentabilidad de la Producción, Ing. Agr. Miguel A. WHPEI

4) Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dr. Martín QUAGLIOTTI

5) Sra. Graciela CUAYATTI (UPCN)

6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO (UPCN)

7) C.P.N Mario VIUDEZ (UPCN)

8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO III

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Subdirector General de Ganadería y Sanidad Animal - Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente de la Dirección General de Política Agropecuaria (Decreto N° 0471/10)

Lugar de prestación de servicios: Subdirección General de Ganadería y Sanidad Animal, Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Proponer e implementar planes, modelos y programas generales para el desarrollo de la ganadería en la provincia en todas las especies, también en la elaboración y ejecución de planes y normas que atiendan la sanidad, calidad y bienestar animal. Promover y diseñar campañas sanitarias, actualizando y controlando el cumplimiento de leyes de policía sanitaria y fiscalización en la línea de agroalimentos en origen y en plantas procesadoras.

FUNCIONES:

1. Coordinar planes y programas con entes y organismos similares de la Nación y otras Provincias. Actualizar y controlar el cumplimiento de las leyes de policía sanitaria en coordinación con provincias limítrofes y organismos nacionales.
2. Coordinar acciones con las otras Unidades de Organización dependientes de esta Secretaría y con otras Jurisdicciones del Gobierno Provincial que trabajen en temas relacionados.
3. Coordinar acciones con organismos municipales y comunales, entidades representativas de profesionales y los sectores de la producción pecuaria, como así también con organizaciones no gubernamentales y universidades.
4. Planificar las acciones de fiscalización, coordinar y dar instrucciones a los equipos pertinentes.
5. Coordinar las acciones de fiscalización con la Subdirección General de Fiscalización en lo que hace a disponibilidad de recursos destinados a los operativos. Presentar su plan de fiscalización mensual a la Subdirección General de Fiscalización dependiente de la Dirección General de Administración.
6. Organizar e implementar campañas sanitarias directamente o en colaboración con entidades nacionales, provinciales, municipales, privadas y otras organizaciones. Controlar su plena ejecución.
7. Organizar y mantener laboratorios de diagnóstico, control de específicos y productos biológicos.
8. Formular diagnósticos conducentes para determinar las causas que motivan la enfermedad o mortandad de animales.
9. Elaborar y difundir mecanismos de prevención de enfermedades.

10. Controlar, evaluar y difundir en forma permanente los estudios de situación epizootiológica de la provincia.
11. Controlar, fiscalizar y combatir los problemas inherentes a la fisiopatología de la reproducción.
12. Evaluar y controlar de manera permanente la situación epizootiológica de las zoonosis.
13. Realizar el control sanitario, habilitación y funcionamiento de entidades particulares u oficiales, que realicen la comercialización de animales (remates, ferias).
14. Registrar y controlar las casas elaboradoras y expendedoras de productos veterinarios, fiscalizando la industrialización, comercialización y manejo de quimioterápicos y productos biológicos destinados a la prevención y tratamiento de las enfermedades animales.
15. Entender en la orientación y operación de planes de experimentación adaptativa para el mejoramiento de los sistemas productivos regionales en coordinación con Instituciones y entidades del sector ganadero.
16. Relevar, disponer y sistematizar todo tipo de información relacionada al sector ganadero.
17. Elaborar proyectos de normas legales y reglamentarias vinculadas con las funciones y actividades de la Dirección.
18. Coordinar acciones con la Dirección General de Gestión de la Sustentabilidad de la Producción en lo relativo al cuidado y manejo sostenible de los recursos destinados a la producción pecuaria.
19. Participar en la orientación y coordinación de programas de desarrollo tecnológico en el sector ganadero.
20. Representar al Ministerio junto con funcionarios políticos ante organismos nacionales e internacionales.

PERFIL:

1. Título universitario excluyente: Veterinario, Médico Veterinario o Dr. en Ciencias Veterinarias.

Preferentemente con experiencia o formación en epidemiología y planificación, ejecución y/o coordinación de luchas sanitarias ganaderas.

2. Condiciones Generales y Competencias.

Habilidad analítica

Marcada capacidad de trabajo y de gestión

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa y creatividad

Orientación al trabajo por resultados

Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos

A). Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Títulos I, III (Capítulos I y II), V y VI.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525.
- Decreto- Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89.
- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información.
- Proceso de selección de personal Decreto N° 0291/09.-Principios generales

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Conocimiento general de: Ley N° 1108-Código Rural de la Provincia de Santa Fe, Sección Primera, Título IV.
- Decretos N°s. 0295/91 y 0191/99.
- Disposición ex DGSA N° 18/93.
- Ley N° 6718
- Resoluciones N°s. 1/09 y 2/09 de la Secretaría del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible.
- Decreto N° 2731/78
- Resolución N° 497/02 de SENASA; Resoluciones N°s. 031/03 y 083/04 del Ministerio de la Producción.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).□

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén GIORGETTI

Miembros titulares:

- 1) Secretario del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible, C.P.N Carlos SARTOR
- 2) Director General de Política Agropecuaria, Ing. Agr. Carlos DEBONA
- 3) Docente de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Rosario
- 4) Miembro del Consejo Superior, Dra. Ana CANAL
- 5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)
- 6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO (UPCN)
- 8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Agr. Ricardo BIANI
- 2) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro CASELLA
- 3) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Mónica LIENDO
- 4) Asistente Técnico, Dr. Guillermo CARBAJO
- 5) Sra. Graciela CUAYATTI (UPCN)
- 6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO (UPCN)
- 7) C.P.N Mario VIUDEZ (UPCN)
- 8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO IV

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Subdirector General de Tecnología de los Procesos - Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente de la Dirección General de Política Agropecuaria (Decreto N° 0471/10)

Lugar de prestación de servicios: Subdirección General de Tecnología de los Procesos, Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Promover la innovación y puesta en práctica de nuevas metodologías en los procesos agropecuarios con el fin de lograr la mayor competitividad de manera ambiental, económica y socialmente sustentable. Intervenir, con las demás áreas del Ministerio y los actores de los Sistemas y Subsistemas de incumbencia, en la elaboración de normativas y protocolos para la certificación de procesos y productos como estrategia de preservación del desarrollo económico local, mejora de la competitividad e inclusión social en las cadenas de valor, en un genuino marco de calidad y ética al servicio de la sociedad.

FUNCIONES:

1. Asistir al Director General de Política Agropecuaria en la formulación e implementación de especificidades técnicas, protocolos, manuales de buenas prácticas donde se establezcan los requisitos a cumplir en la producción agropecuaria y forestal a nivel intra-predial para que los sistemas de producción se desarrollen e implementen de manera adecuada, permitan al productor agropecuario demostrar su capacidad para asegurarse el apropiado uso de los recursos productivos sin comprometer la sustentabilidad de las unidades de producción agropecuaria.
2. Planificar, implementar, operar, mantener y actualizar las especificaciones técnicas, protocolos y manuales de buenas prácticas.
3. Promover el desarrollo de mecanismos de aseguramiento del cumplimiento de los compromisos asumidos.
4. Establecer mecanismos de demostración de conformidad con este protocolo para la búsqueda de la Certificación por un organismo externo.
5. Coordinar acciones con organismos similares de otras provincias o regiones en los temas de su incumbencia.
6. Promover la práctica de la siembra certificada y el proceso del bienestar animal.
7. Desarrollar la evaluación social y ambiental de sistemas de producción y cadenas agro-industriales de importancia crítica y su contribución a la certificación de procesos y productos.
8. Implementar sus acciones de manera coordinada con la Dirección General de Gestión de la Sustentabilidad de la Producción en lo relativo al cuidado y manejo sostenible de los recursos destinados a la producción agropecuaria.
9. Asumir, ante la ausencia del Director General, las funciones establecidas para la Dirección General de Política Agropecuaria.

PERFIL:

1. Título universitario excluyente: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Químico o Médico Veterinario

Preferentemente con experiencia o formación en temas relacionados a la calidad de los productos, procesos y los impactos de éstos en el ambiente y lo social.

2. Condiciones Generales y Competencias.

Habilidad analítica

Marcada capacidad de trabajo y de gestión

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa y creatividad

Orientación al trabajo por resultados

Capacidad para la resolución de problemas

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos

A). Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.

- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.

- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.

- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.

- Ley N° 12510: Títulos I, III (Capítulos I y II), V y VI.

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

- Decreto-Acuerdo N° 1919/89.-

- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información.

- Proceso de selección de personal Decreto N° 0291/09.-Principios generales

B) Conocimientos específicos de la normativa del área:

- Conocimiento general de: Ley Nacional N° 25380 y su ampliación Ley N° 25966.

- Ley Nacional de Productos orgánicos.

- Normas de SENASA sobre Certificadoras.

- Conocimiento de Normativas de Calidad.

C) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.

- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).□

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén GIORGETTI

Miembros titulares:

- 1) Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Agr. Ricardo BIANI
- 2) Director General de Política Agropecuaria, Ing. Agr. Carlos DEBONA
- 3) Docente de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional del Litoral
- 4) Miembro del Consejo Superior, Dra. Ana CANAL
- 5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)
- 6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO (UPCN)
- 8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible, C.P.N Carlos SARTOR
- 2) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo GHERGO
- 3) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Norma QUINTEROS
- 4) Director General de Sustentabilidad de la Producción, Ing. Agr. Miguel A. WHPEI
- 5) Sra. Graciela CUAYATTI (UPCN)
- 6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO (UPCN)
- 7) C.P.N Mario VIUDEZ (UPCN)
- 8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO V

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Director General de Asistencia Técnica - Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Asistencia Técnica, Esmeralda y Ocampo de la ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Promover el mejoramiento y desarrollo tecnológico de la industria de la Provincia, entendiendo en la formulación de políticas y programas que permitan definir o ejecutar los grandes ejes del

mejoramiento, desarrollo tecnológico y sustentabilidad de las empresas santafesinas industriales y de servicio, principalmente las de menor dimensión económica, a través de acciones de extensión industrial, prestación de servicios tecnológicos, asesoramiento, capacitación y desarrollo en el marco que fije la Secretaría.

FUNCIONES:

1. Asistir al Secretario del Sistema Metalmecánico, Químico, Automoción y otras Manufacturas en los temas de su incumbencia.
2. Organizar la prestación de los servicios a las pymes de forma directa o descentralizada.
3. Asistir técnicamente y asesorar a industrias pequeñas y medianas en la resolución de problemas de gestión, tecnológicos, de producción, de procesos y de materiales, para lograr la elevación de su productividad y eficiencia.
4. Ejecutar análisis, ensayos, pruebas de laboratorio y control de calidad sobre productos y materiales.
5. Organizar y dictar cursos, conferencias, seminarios de formación y capacitación.
6. Colaborar con otras instituciones del país o del exterior en estudios e investigaciones relacionadas con problemas tecnológicos industriales de la Provincia.
7. Realizar estudios de investigación aplicada.
8. Gestionar y participar de proyectos de organismos provinciales, nacionales, internacionales o extranjeros públicos o privados, relacionados a las áreas de incumbencia de la DAT.
9. Brindar información y documentación tecnológica de sus áreas de competencia.
10. Confeccionar y publicar artículos técnicos.
11. Establecer estrecha vinculación con la Dirección General de Innovación y Desarrollo.
12. Representar al Ministerio, junto con funcionarios políticos, ante organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
13. Brindar asistencia técnica a los Coordinadores de las Cadenas de Valor de la Secretaría.
14. Organizar programas tales como uso racional de energía, sustentabilidad de procesos, gestión de empresas, desarrollo de proveedores, normalización y otros que defina la Secretaría.
15. Realizar cualquier otra acción, que defina la Secretaría, tendiente a brindar nuevos o mejores servicios a las empresas de la región.

PERFIL:

1. Título universitario excluyente: Ingeniero Mecánico, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Químico, Ingeniero Industrial o Ingeniero en Informática.

Preferentemente con experiencia o formación en presentación y formulación de proyectos.

2. Condiciones Generales y Competencias.

Habilidad analítica

Marcada capacidad de trabajo y de gestión

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa y creatividad

Orientación al trabajo por resultados

Capacidad para la planificación estratégica, la definición de proyectos en términos objetivos, actividades, metas e indicadores y su implementación.

3. Conocimientos generales, específicos y técnicos

A). Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.

- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.

- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.

- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.

- Ley N° 12510: Títulos I, III (Capítulos I y II), V y VI.

- Decreto N° 2695/83, Escalafón de la Administración Pública Provincial.

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

- Decreto-Acuerdo N° 1919/89.-

- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información.

- Proceso de selección de personal Decreto N° 0291/09. Principios generales

B) Conocimientos generales sobre normativa pública nacional y provincial de apoyo a la actividad productiva:

* Programas de la Subsecretaría PyME (Ministerio de Industria):

- Programa de Acceso al Crédito y Competitividad (PACC);

- Programa Red de Agencias;

- Programa de Sistemas Productivos Locales;

- Programa de Apoyo a Grupos Exportadores;

* Programas de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica (ANPCyT - Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva):

- Fondo Tecnológico Argentino (FONTAR)

* Instrumentos del Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Innovación del Sistema Productivo de la Provincia de Santa Fe (Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación):

- Promoción de la vinculación tecnológica entre el sistema productivo y el sistema de ciencia y tecnología en la provincia;

- Apoyo a la formulación de proyectos de innovación productiva;

- Apoyo a Mipymes para proyectos de desarrollo de negocios basados en investigación y desarrollo;

- Apoyo a la capacitación de recursos humanos en nuevas tecnologías;

* Herramientas de apoyo en defensa del empleo y la Pyme industrial santafesina (Ministerio de la Producción)

C) Conocimientos técnicos específicos:

- Conocimientos en ensayos mecánicos, no destructivos, químicos y de materiales.

- Conocimiento en procedimientos de certificación y normalización de productos y procesos.

D) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.

- Excelente nivel de redacción y vocabulario técnico.

- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).□

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Ministro de la Producción, Ing. Juan José BERTERO

Miembros titulares:

1) Secretario del Sistema Metalmecánico, Químico, Automoción y otras Manufacturas, Dr. Juan Carlos VALDANO

2) Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén GIORGETTI

3) Secretario de Servicios de Apoyo al Desarrollo, Téc. Osvaldo AUDAGNA

4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Mónica LIENDO

5) Sr. Néstor AUDERO (UPCN)

6) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)

7)Sr. Rafael RAMOS (UPCN)

8)Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario del Sistema Agropecuario, Agroalimentos y Biocombustible, C.P.N Carlos SARTOR
- 2) Director Provincial de Coordinación Administrativa, Dr. Pablo GHERGO
- 3) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Norma QUINTEROS
- 4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Adriana MARTINEZ
- 5) Sr. Jorge MOSCA (UPCN)
- 6) Sra. Mónica PAYA (UPCN)
- 7) Sr. Hugo RODRIGUEZ (UPCN)
- 8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO VI

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Subdirector General de Turismo Social- Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente de la Dirección General de Turismo (Decreto N° 0471/10)

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Turismo, San Martín 1399 ciudad de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Proponer e implementar políticas y programas de desarrollo del sistema de turismo social en los diferentes niveles y definir, impulsar y ejecutar acciones para la accesibilidad en las distintas áreas de la actividad turística en el territorio provincial.

FUNCIONES:

1. Asesorar a las escuelas provinciales y a las entidades intermedias acerca de los circuitos turísticos-educativos.
2. Coordinar con instituciones intermedias acciones tendientes a la optimización del desarrollo de actividades turísticas recreativas.
3. Entender sobre los Programas Nacionales de Turismo Social.
4. Velar por la actualización de la información que el área de su competencia brinda a través de distintos medios.

5. Interactuar con las áreas correspondientes de la Secretaría de Turismo de la Nación y con otras del gobierno provincial en las temáticas afines y con los distintos Municipios y Comunas.
6. Promover la capacitación de los sectores privados, públicos y voluntariado vinculados al Turismo Social.
7. Relevar las necesidades de capacitación de las áreas de la Secretaría y de los prestadores turísticos que desempeñan su función en el territorio de la Provincia de Santa Fe.
8. Registrar todo tipo de información relacionada a las propuestas de capacitación, asistentes, evaluaciones de las actividades y toda actividad desarrollada con fines informativos y estadísticos.
9. Intervenir en toda otra tarea que le encomiende la autoridad superior afín a sus funciones.
10. Administrar el Complejo "Colonia Santa Fe" en la ciudad de Alta Gracia (Córdoba) y realizar todas las acciones a su alcance tendientes a su mejora y manutención en condiciones de funcionamiento.
11. Buscar nuevas alternativas para incrementar la accesibilidad al turismo y realizar las tramitaciones administrativas pertinentes.

PERFIL:

1. Título Secundario Excluyente

Preferentemente con experiencia o formación en el área de ciencias económicas, turismo, organización de empresas.

2. Condiciones Generales y Competencias.

Habilidad analítica.

Marcada capacidad de trabajo y gestión en equipo. Proactivo.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa y creatividad.

Capacidad para la resolución de problemas.

Orientación al trabajo por resultados

3. Conocimientos Generales, específicos y técnicos:

A - Conocimientos generales del ordenamiento público provincial.

Constitución de la Provincia de Santa Fe.

Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.

Estructura orgánica - funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.

- Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial - Ley 8525 y modificatorios
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios
- Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias - Decreto N° 1919/89
- Decreto-Ley N° 10204/58.
- Decretos N°s. 0916/08 y 2745/08 - Delegación de facultades.
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos V y VI
- Proceso de Selección del Personal Decreto N° 0291/09
- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información Pública.
- B) Conocimientos específicos de la normativa del área:
 - Ley N° 25.997 - Ley Nacional de Turismo.
 - Ley N° 22.431- Sistema de Protección Integral de los Discapacitados
 - Ley N° 25.643 -Ley Nacional de Turismo Accesible
- C) Conocimientos técnicos no específicos:
 - Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
 - Excelente nivel de redacción y manejo de vocabulario.
 - Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén GIORGETTI

Miembros titulares:

- 1) Secretario del Sistema de Turismo, Comercio y Servicios, Mgter. Gustavo REGGIANI
- 2) Director General de Turismo, Téc. Juan Alberto GONZALEZ
- 3) Directora General de Recursos Humanos, C.P.N Graciela GONZALEZ
- 4) Directora General de Comercio Interior y Servicios, Dra. María Luisa COSTA
- 5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)
- 6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO (UPCN)

8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

1) Asistente Técnico I del Ministerio de Desarrollo Social, Dr. Fabio MUDRY

2) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo TOSELLI

3) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro CASELLA

4) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Norma QUINTEROS

5) Sra. Graciela CUAYATTI (UPCN)

6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO (UPCN)

7) C.P.N Mario VIUDEZ (UPCN)

8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO VII

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Director General de Relaciones Institucionales, Comunicación Social y Eventos - Categoría 9 - Agrupamiento Administrativo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Relaciones Institucionales, Comunicación Social y Eventos, Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Brindar asistencia y apoyo técnico a todas las unidades organizativas del Ministerio en función de lo dispuesto por la Subsecretaria de Relaciones Institucionales y Comunicación Social en aspectos de relaciones institucionales, su imagen y comunicación.

FUNCIONES:

1. Poner en funcionamiento los sistemas de información institucional del Ministerio y sus respectivos foros, consejos económicos o institucionales a crearse, supervisando su implementación y desarrollo.

2. Dirigir, impulsar y controlar las acciones de relaciones con la comunidad y las comunicaciones institucionales e Inter-institucionales de la Jurisdicción.

3. Ejercer el control, supervisión y ordenar el diseño e impresión de las publicaciones y formas audiovisuales de todas las unidades dependientes del Ministerio de la Producción, como así también el diseño y armado de stand del Ministerio y la atención de los mismos en las ferias regionales y

provinciales.

4. Asegurar la cobertura de las actividades y acciones del Ministerio y sus funcionarios, captando con el personal a su cargo la información en el lugar de los hechos para su posterior procesamiento e información a los medios masivos de comunicación.
5. Supervisar los partes de prensa y la organización de las conferencias que la Jurisdicción realice.
6. Supervisar los contenidos que se incluyan en los boletines impresos o digitales propios de la Jurisdicción volcados en la web oficial.
7. Establecer de acuerdo a prioridades de la Jurisdicción el sistema de comunicación externa a seguir.
8. Dirigir y supervisar el cumplimiento de funciones y normas de su competencia, implementando las acciones correctivas y/o mejoras pertinentes en cada caso.
9. Supervisar a la Subdirección en lo atinente al desarrollo de ferias y eventos.
10. Supervisar la existencia de una biblioteca y/o archivo periodístico en sus diversos formatos (multimedia, gráficos, fotográficos).
11. Organizar, administrar y mantener actualizada la biblioteca del Ministerio.
12. Coordinar las actividades de relaciones institucionales del Ministerio orientadas a integrar la gestión institucional propia y la inter-institucional con otras jurisdicciones.
13. Desarrollar las funciones de protocolo en el caso que el Ministro y los Secretarios lo requieran.

PERFIL:

1. Secundario completo excluyente.

Preferentemente con experiencia o formación en actividades de comunicación social, periodísticas, relaciones institucionales, ceremonial, diseño gráfico.

2. Condiciones generales y competencias

- Capacidad de conducción de equipos interdisciplinarios, ej. profesionales del diseño para la confección de imagen institucional.
- Capacidad de trabajo y gestión en equipo.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, Honestidad y Ética.
- Iniciativa y Creatividad .
- Orientación al trabajo por resultado.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Disponibilidad para trabajar en días y horarios no habituales.

3. Conocimientos Generales, específicos y técnicos:

A - Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos V y VI
- Proceso de selección de Personal Decreto N° 0291/09.
- Estatuto General de Personal de la Administración Pública Ley N° 8525.
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89
- Decreto N° 0692/09 – Acceso a la Información

B- Conocimiento de normativas específicas

- Decreto N° 0920/08 Centralización Publicitaria
- Ley Nacional N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual
- Decreto N° 0048/09 Registro de Medios
- Manual de Identidad Gráfica y Logotipo Gobierno de Santa Fe

C - Conocimientos técnicos específicos

- Redacción periodística con aplicación del lenguaje técnico agroindustrial.
- Excelente manejo del idioma inglés, tanto oral como escrito. Capacidad de traducir dicho idioma al castellano.
- Criterio de utilización de herramientas periodísticas en la comunicación institucional de Gobierno (conferencia de prensa, gacetilla, entrevista, etc.)
- Conocimiento de archivo periodístico en sus diversos formatos (multimedia, gráficos, fotográficos).

D - Conocimientos técnicos no específicos

- Conocimientos y manejos de sistemas operativos Linux y Windows. Con carácter excluyente
- Conocimiento y manejo del Sistema de Expedientes de la Provincia (SIE)

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Ministro de la Producción, Ing. Juan José BERTERO

Miembros titulares:

- 1) Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, RRPP Carlos SCABUZZO
- 2) Secretario del Sistema de Empresas de Base Tecnológica, Ing. Rubén GIORGETTI
- 3) Subsecretaria de Planificación Publicitaria del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, C.P.N Claudia GIAVON
- 4) Director Provincial de Regiones, Téc. Adrián LOPEZ BEGUELIN
- 5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)
- 6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)
- 7) Sra. Mónica PAYA (UPCN)
- 8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

- 1) Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Agr. Ricardo BIANI
- 2) Subsecretario de Asociativismo, Promoción de la Empresarialidad y Trabajo Decente, Dr. Gonzalo TOSELLI
- 3) Asesora Técnica del Gabinete de Estudios Especiales, C.P.N Adriana MARTINEZ
- 4) Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dr. Martín QUAGLIOTTI
- 5) C.P.N Mario VIUDEZ (UPCN)
- 6) Sr. Hugo RODRIGUEZ (UPCN)
- 7) Sr. Pedro AISEMBERG (UPCN)
- 8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO VIII

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

CARGO: Subdirector General de Comunicación y Eventos - Categoría 8 - Agrupamiento Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo corresponde a una Subdirección General dependiente Dirección General de Relaciones Institucionales, Comunicación Social y Eventos (Decreto N° 0471/10)

Lugar de prestación de servicios: Dirección General de Relaciones Institucionales, Comunicación Social y Eventos, Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Atender los aspectos vinculados a comunicación social y a la presencia del Ministerio en diferentes ferias y eventos que se desarrollen en la provincia y/o en el país.

FUNCIONES:

1. Desarrollar las actividades que le encomiende la dirección general vinculadas con la comunicación social.
2. Organizar y mantener actualizada la biblioteca y/o archivo periodístico en sus diversos formatos (multimedia, gráficos, fotográficos).
3. Coordinar la cobertura periodística de las actividades y acciones del Ministerio y sus funcionarios, captando con el personal a su cargo la información en el lugar de los hechos para su posterior procesamiento e información a los medios masivos de comunicación.
4. Supervisar la organización del calendario anual de ferias y eventos regionales y monitorear su ejecución.
5. Desarrollar los presupuestos correspondientes al calendario anual de ferias y eventos regionales.
6. Supervisar el cumplimiento de funciones y normas de su competencia, implementando las acciones correctivas y/o mejoras que regulen la actividad.

PERFIL:

1. Secundario completo excluyente.

Preferentemente con experiencia o formación en actividades de comunicación social y eventos.

2. Condiciones generales y competencias

- Capacidad de trabajo y gestión en equipo.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, Honestidad y Ética.
- Iniciativa y Creatividad .
- Orientación al trabajo por resultado.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Disponibilidad para trabajar en días y horarios no habituales.

3. Conocimientos Generales, específicos y técnicos:

A - Conocimientos generales del ordenamiento público provincial

- Constitución de la Provincia de Santa Fe
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores
- Ley N° 12510: Título I, Título III (Capítulos I y II) Títulos V y VI
- Proceso de selección de Personal Decreto N° 0291/09.-
- Estatuto General de Personal de la Administración Pública Ley N° 8525.-
- Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y modificatorios
- Decreto-Acuerdo N° 1919/89.-
- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información

B- Conocimiento de normativas específicas

- Decreto N° 0920/08 Centralización Publicitaria
- Ley Nacional N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual
- Decreto N° 0048/09 Registro de Medios
- Manual de Identidad Gráfica y Logotipo Gobierno de Santa Fe

C - Conocimientos técnicos específicos

- Excelente manejo del idioma inglés, tanto oral como escrito.
- Utilización de herramientas periodísticas en la comunicación institucional de Gobierno (conferencia de prensa, gacetilla, entrevista, etc.)
- Utilización de herramientas de logística para la organización de eventos.
- Conocimiento de archivo periodístico en sus diversos formatos (multimedia, gráficos, fotográficos).

CONFORMACIÓN DEL JURADO:

Presidente: Subsecretaria de Coordinación Técnica y Administración Financiera, C.P.N Silvia ZCEREVIN

Miembros titulares:

- 1) Subsecretario de Relaciones Institucionales y Comunicación Social, RRPP Carlos SCABUZZO
- 2) Subsecretaria de Planificación Publicitaria del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, C.P.N Claudia GIAVON
- 3) Directora General de Administración, C.P.N Viviana MARINI

4) Director General de Desarrollo Regional y Local, Ing. Oscar SALVA

5) Sr. Heriberto MARTINEZ (UPCN)

6) Sr. Rafael RAMOS (UPCN)

7) Ing. Agr. Juan José LUENGO (UPCN)

8) Sr. Marcelo MARTINI (ATE)

Miembros suplentes:

1) Secretario del Sistema de Turismo, Comercio y Servicios, Mgter. Gustavo REGGIANI

2) Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro CASELLA

3) Director Provincial de Regiones, Téc. Adrián LOPEZ BEGUELIN

4) Directora General de Recursos Humanos, C.P.N. Graciela GONZALEZ

5) Sra. Graciela CUAYATTI (UPCN)

6) Ing. Agr. Elisa ROSTAGNO (UPCN)

7) C.P.N. Mario VIUDEZ (UPCN)

8) Sra. Patricia RUDEL (ATE)

ANEXO IX

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION:

Fecha: Desde el día 03 hasta el 29 de marzo de 2011, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 hs.

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

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante tres (3) días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

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

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente,

con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de la Producción en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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

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

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DE EVALUACIÓN:

Evaluación de Antecedentes:

Fecha: del 30 de marzo al 08 de abril de 2011.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.

Evaluación Técnica escrita

Fecha: del 14 al 20 de abril de 2011.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

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

Evaluación Psicotécnica:

Fecha: del 02 al 06 de mayo de 2011.

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá, a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concurra y el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

Entrevista Personal:

Fecha: del 23 al 30 de mayo de 2011.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o , en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

5. Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos, el que se confeccionará con los puntajes globales ponderados

cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará

desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:

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

Evaluación Antecedentes[]30 %

Evaluación Técnica[]40 %

Evaluación Psicotécnica[]20 %

Entrevista Personal[]10 %

Total[][]100 %

S/C[]5975[]Feb. 28 Mar. 2

**MINISTERIO DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL**

RESOLUCION N° 075

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional"

14 de Febrero de 2011

VISTO:

El expediente N° 01601-0074356-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por medio del cual se tramita el proyecto de Resolución de Trabajo Decente en Campamentos Rurales; y

CONSIDERANDO:

Que el trabajo en sus diversas manifestaciones en el ámbito rural de la Provincia de Santa Fe responde a características específicas informadas por la estacionalidad y el ciclo productivo;

Que en virtud de esa especificidad las necesidades de la explotación agraria se satisface con la formación de vínculos laborales temporales que conllevan a la constitución de grupos de trabajadores que durante la temporada deben convivir en campamentos alejados de centros urbanos;

Que en este sentido es menester abordar la reglamentación que fije pautas mínimas de hábitat en dichos campamentos toda vez que aparecen comprometidas las condiciones de vida que atañen a la dignidad y bienestar de los trabajadores;

Que, por ello, se desprende de manera inexcusable el deber de asegurar a los trabajadores un ambiente sano y seguro en miras a preservar sus derechos fundamentales a la salud, a una vivienda

digna, asistencia sanitaria apropiada y descanso adecuado, de manera de englobar la realización del trabajo productivo en condiciones de libertad y seguridad;

Que éste no es otro que el sentido previsto en las condiciones de realización del trabajo decente que significa aquél que es prestado en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana,

Que, por tanto, se infiere indispensable establecer criterios que especifiquen requisitos básicos de organización de los campamentos temporarios;

Que es necesario establecer criterios mínimos de base para los campamentos temporarios;

Que va de suyo que el adecuado descanso luego de jornadas intensivas de labor es esencial para la reproducción de la fuerza de trabajo, de tal suerte que el descanso reparador constituye un derecho fundamental de la persona que trabaja;

Que la preservación de la salud del trabajador en actividades como las mentadas deriva del íntimo contacto con el diseño de una infraestructura adecuada que asegure instalaciones sanitarias en condiciones óptimas;

Que es menester garantizar la comunicación del trabajador con el grupo familiar a efectos de atenuar el desarraigo y la soledad resultantes de la migración laboral;

Que las características del trabajo a la intemperie plantean la exposición a riesgos diferenciados;

Que, en consecuencia, se desprende de toda razonabilidad establecer un contenido reglamentario que fije pautas de respeto a los derechos fundamentales de la persona que trabaja en las condiciones aludidas supra;

Que la Constitución Provincial contiene cláusulas operativas que obligan al Estado a brindar protección y especial tutela a la dignidad de la persona humana Art. 7 así como caracteriza a la salud de derecho fundamental del individuo e interés de la colectividad Art. 19;

Que también la referida Carta Magna ordena, en la esfera de los poderes de la Provincia, proteger el trabajo en todas sus formas de manera que se asegure al trabajador el goce de los derechos constitucionales y los que las leyes nacionales le reconocen. En tal sentido faculta a dichos poderes para que reglamenten las condiciones en que el trabajo se realiza Art. 20;

Que las Leyes Provinciales Nros. 10468, Art. 39, 12817 Art. 23 sgts y cc. facultan a esta autoridad laboral de la Provincia de Santa Fe a dictar la resolución que se propicia en un todo de acuerdo con la misión de prevención y contralor de las condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo;

Que ha intervenido la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 056/2011 expresando que no existen reparos legales que formular a la prosecución del trámite;

Por ello:

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD

SOCIAL RESUELVE:

ARTICULO 1: Apruébase el Reglamento de Condiciones Mínimas de Trabajo Decente en los Campamentos Rurales que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución, sin perjuicio del debido cumplimiento de la legislación vigente en Higiene y Seguridad en el Trabajo.

ARTICULO 2: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Dr. CARLOS ANIBAL RODRIGUEZ

Ministro de Trabajo

Y Seguridad Social

ANEXO RESOLUCION Nº 075

REGLAMENTO DE CONDICIONES MINIMAS DE TRABAJO DECENTE EN CAMPAMENTOS RURALES

ENERGIA ELECTRICA

ARTICULO 1: El empleador dispondrá en el campamento de un servicio de energía eléctrica que deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- Cuando la provisión de energía eléctrica sea suministrada mediante línea deberá contar con tablero seccional provisto de disyuntor y puesta a tierra.
- Cuando sea provista mediante generador se suministrará bajo las mismas condiciones precedentes.
- Cuando la alimentación se realice mediante batería solar se utilizará $v < 24 V$.

PARARRAYOS.

ARTICULO 2: Los campamentos deberán disponer de Pararrayos de suerte que ofrezca cobertura a toda la superficie que comprende el mismo.

CASILLAS PARA VIVIENDA TEMPORARIA

ARTICULO 3: El empleador está obligado a proveer de alojamiento adecuado a los trabajadores. Las instalaciones destinadas a viviendas deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) La altura mínima de la vivienda no podrá ser inferior a dos mts. con sesenta cms. (2,60 mts.).
- b) La longitud de la vivienda será variable dependiendo de la capacidad de trabajadores a alojar.
- c) Las habitaciones alojarán hasta un máximo de cuatro (4) trabajadores.
- d) La vivienda dispondrá de una ventana por cama.
- e) El volumen de aire mínimo en la vivienda deberá ser de 15 m³/persona y las renovaciones de 12 m³/persona/hora.
- f) Contarán con iluminación natural y artificial adecuada.
- g) Las viviendas serán revestidas de aislante térmico en paredes y techos.
- h) Los pisos serán de madera sin espacios o de material.
- i) Las aberturas al exterior deberán cerrar de modo tal de evitar filtraciones de aire y agua.

DEPOSITO DE COMBUSTIBLE

ARTICULO 4: La disposición de depósitos de combustibles deberá observar los siguientes requisitos:

- a) Estará vallado y a una distancia de las viviendas no menor a 50 mts.
- b) Contará con matafuegos de 10 kg. BC
- c) Balde de arena.

TRANSPORTE DEL PERSONAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 5: Los vehículos para el transporte de los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Serán cubiertos.
- b) Dispondrán de asientos fijos.
- c) Contarán con barra antivuelco.
- d) Dispondrán de cinturón de seguridad.
- e) Tendrán matafuego.

INSTALACIONES SANITARIAS

ARTICULO 6: Las instalaciones sanitarias en los campamentos deberán disponer de servicios sanitarios adecuados en cantidad suficiente y proporcionales al número de personas que trabajen en ellos.

Los servicios sanitarios deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Una (1) ducha cada cinco (5) personas con agua caliente y fría.
- b) Provisión de agua C/F (Quema tutti).
- c) Un (1) inodoro cada cinco (5) trabajadores.
- d) Un (1) orinal cada cinco (5) trabajadores.
- e) Cámara séptica.
- f) Pozo atmosférico - extendido horizontal -.
- g) Una (1) pileta para el lavado de ropa.

AGROQUIMICOS

ARTICULO 7: Queda prohibido el estacionamiento de maquinaria de aplicación de agroquímicos, la guarda de cualquier equipo de aplicación manual, de arrastre o autopropulsada así como sus envases llenos o vacíos a una distancia menor a 500 mts. del campamento.

En las Aplicaciones deberá observarse la Ley Provincial de Productos Fitosanitarios, a cuyos efectos el campamento se considerará como población a proteger.

PROVISION DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO

ARTICULO 8: El agua que se destine para el consumo humano es aquella que se utiliza para beber, higiene y preparado de alimentos. Este elemento vital debe cumplir con los requisitos previstos para el agua potable por las autoridades competentes.

Cuando el agua suministrada provenga de perforaciones o de otra fuente que no asegure garantía de calidad, deberá someterse a análisis físico-químicos y bacteriológicos.

El servicio de provisión de agua estará sujeto a los siguientes requisitos:

- a) Provenir de perforación.
- b) Disponer de un tanque de agua potable.
- c) Asegurar en forma permanente el suministro de 50 lts. de agua potable por día y por trabajador.
- d) Deberá analizarse en forma periódica el agua destinada a consumo humano:
 - físico-químico (FQ) anual;
 - agroquímicos (Endosulfán, Atrazina, 2,4D, Clorpirifos) y Bacteriológicos semestral.

BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

ARTICULO 9: El empleador proveerá al campamento de un botiquín de 1° auxilios que deberá contener:

A Lodopovidona, agua oxigenada, gasa furacinada, gasa de algodón, guantes de pvc, vendas.

- b) Medicamentos de venta libre: antigripal, pastillas de carbón, aspirinas, aerosol o cremas desinflamatorias, suero antiofídico.
- c) Tabla para traslados y sujeción de cuello en lote.

Un personal responsable con formación en 1° auxilios.

COMEDOR

ARTICULO 10: El empleador deberá disponer de espacios adecuados para comer en condiciones de higiene que garanticen la salud de los trabajadores debiendo reunir los siguientes requisitos:

- a) Capacidad según cuadrillas.
- b) Contar con techos de tipo material, p. ej. chapas de zinc con cielorraso de fenólico.
- c) Disponer de cierres laterales removibles.
- d) Pisos de tipo material, v.gr. alisado de cemento.
- e) Mesas y bancos acordes al número de trabajadores.
- f) Medios de esparcimiento para los períodos de inactividad forzosa.

COCINA

ARTICULO 11: La cocina deberá reunir las medidas de higiene y limpieza que aseguren condiciones de calidad en la comida de los trabajadores. Las instalaciones deberán observar las siguientes condiciones:

- a) Fogones (con chapa para ollas y fuego abierto dentro de la chimenea).
- b) Estarán equipadas de mesada con canilla (acero inoxidable).
- c) Provisión de agua potable, fría y caliente.
- d) Heladeras o freezer.
- e) Despensa cerrada con alambre tejido.
- f) Cerramiento total con ventanas y dos puertas de acceso.

PLAN DE CAPACITACION

ARTICULO 12: Las características generales y específicas a que se encuentran expuestos los trabajadores en el ambiente físico del campamento y el lugar de las tareas, requiere la elaboración de un plan de capacitación del personal para hacer frente a las contingencias que puedan presentarse, el que consistirá en clases, cursos y otras acciones eficaces. Deberá capacitarse en:

- a) Carga térmica, hidratación.
- b) uso de EPP.
- c) Tormenta eléctrica.
- d) Picaduras y mordeduras de alimañas.
- e) Agroquímicos.
- f) Enfermedades endémicas en Santa Fe.
- g) Enfermedades zoonóticas.

SERVICIOS DE PREVENCION

ARTICULO 13: El empleador deberá disponer un servicio de prevención que consistirá:

- a) Servicio de higiene y seguridad en el trabajo.
- b) Servicio de medicina en el trabajo.
- c) Atención médica.
- d) Comunicación constante y disponibilidad de traslado inmediato.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

ARTICULO 14: El empleador proveerá a los trabajadores de elementos de protección que garanticen el desempeño de las tareas que cada uno realiza, teniendo en consideración las características y riesgos propios, generales y específicos de las labores a realizar. Deberá proveerse a los trabajadores de:

- a) Calzado con puntera.
- b) Anteojos con protección UV.
- c) Sombrero de ala ancha.
- d) Cubrenuca.
- e) Polainas.
- f) Guantes de algodón moteado.
- g) Camisa de manga larga.
- h) Pantalón de trabajo.

DERECHOS DEL TRABAJADOR

ARTICULO 15: Los trabajadores deberán disponer de información fehaciente sobre:

- a) Conocer el lugar geográfico y poder informar su ubicación libremente.
- b) Detentar copia del contrato.
- c) Condiciones de pago y salario.
- d) La aseguradora de riesgo del trabajo (ART) ha que se encuentre afiliado el empleador.
- f) Libertad ambulatoria de ingreso y salida una vez cumplida su jornada de trabajo.
- g) Deberá dispensársele un trato que contemple la dignidad y el respeto de la persona de la que caracteriza a las relaciones humanas.
- h) Preservar su salud

S/C 5917 Feb. 28

MINISTERIO DE LA
PRODUCCION

RESOLUCIÓN N° 028

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 18-02-2011

Visto el Expediente N° 00701-0081421-6 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de los cargos de Jefe de Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Río y sus Recursos y Jefe de Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Mueble y la Madera, Categoría 8 del Agrupamiento

Administrativo; y

CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83;

Que los dos cargos de Nivel 8 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Unidad de Coordinación de Cadenas, dependientes de la Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, se encuentran vacantes;

Que se han realizado las evaluaciones previas, elaborándose el perfil pretendido para los cargos, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21° del Decreto N° 1729/09;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores y equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

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

Que en el desarrollo del proceso del concurso, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 87 in fine del Régimen de Concursos citado;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N y A.T.E han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Por ello,

EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso interno, en los términos del Capítulo XIV del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por Decreto N° 1729/09, para la cobertura del cargo de Categoría 8 del Agrupamiento Administrativo, Jefe Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Río y sus Recursos y del cargo de Categoría 8 del Agrupamiento Administrativo, Jefe Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Mueble y la Madera, dependientes de la Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la descripción del cargo y determinación de los requisitos solicitados así como las condiciones y competencias, los conocimientos generales, específicos y técnicos exigibles que integran el perfil pretendido para el cargo, que como Anexo I y II forman parte de la presente resolución.-

ARTÍCULO 3°.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso del cargo de Jefe Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Río y sus Recursos, estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

El Ministro de la Producción: Ing. Juan José BERTERO.

Miembros Titulares:

- 1) El Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Ricardo BIANI
- 2) El Director General de Sustentabilidad de la Producción, Ing. Miguel Ángel WPHEI
- 3) El Subdirector General de Ecología, M.C.P Carlos CECCHINI
- 4) El Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho, Dr. Juan CANO
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe -U.P.C.N.-: Sr Francisco RAMOS,
- 6) Sra. Mónica PAYA, y
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO
- 8) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado - Seccional Provincial Santa Fe -A.T.E.-: Sr. Oscar PREVIALE

Miembros suplentes:

- 1) El Director Provincial de Desarrollo Territorial, Sr. Mauro CASELLA
- 2) El Director Provincial de Coordinación Administrativa, Abog. Pablo GHERGO
- 3) La Asesora, C.P.N. Adriana MARTINEZ
- 4) La Directora General de Administración, C.P.N. Viviana MARINI
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe -U.P.C.N.-: Téc. Heriberto MARTINEZ
- 6) Sr. Hugo RODRIGUEZ, y
- 7) Sra. Graciela CUAYATTI
- 8) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado - Seccional Provincial Santa Fe A.T.E.: Marcelo MARTÍN.

ARTICULO 4°.- Determinar que el Jurado de evaluación del concurso del cargo de Jefe Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Mueble y la Madera, estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

El Ministro de la Producción: Ing. Juan José BERTERO.

Miembros Titulares:

- 1) El Secretario del Sistema Hídrico, Forestal y Minero, Ing. Ricardo BIANI

- 2) El Director General de Sustentabilidad de la Producción, Ing. Miguel Ángel WPHEI
- 3) El Subdirector General de Ecología, M.C.P Carlos CECCHINI
- 4) El Director General de Asuntos Jurídicos y Despacho, Dr. Juan CANO
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe -U.P.C.N.-: Sr. Francisco RAMOS,
- 6) Sra. Mónica PAYA, y
- 7) Ing. Agr. Juan José LUENGO
- 8) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado - Seccional Provincial Santa Fe -A.T.E.: Sr. Oscar PREVIALE

Miembros suplentes:

- 1) El Director Provincial de Desarrollo Territorial, Lic. Mauro CASELLA
- 2) El Director Provincial de Coordinación Administrativa, Abog. Pablo GHERGO
- 3) La Asesora, C.P.N Adriana MARTINEZ
- 4) La Directora General de Administración, C.P.N Viviana MARINI
- 5) En representación de la Unión del Personal Civil de la Nación - Seccional Provincial Santa Fe - U.P.C.N.-: Téc. Heriberto MARTINEZ
- 6) Sr. Hugo RODRIGUEZ, y
- 7) Sr. Leonardo CARRERAS
- 8) En representación de la Asociación Trabajadores del Estado - Seccional Provincial Santa Fe -A.T.E.: Sr. Marcelo MARTÍN.-

ARTÍCULO 5°.- Aprobar el procedimiento de inscripción, el detalle de etapas de evaluación, el cuadro de ponderación relativa de las mismas, y el cronograma de actividades, conforme el detalle que como Anexo III forma parte de la presente norma legal.-

ARTÍCULO 6º: Regístrese, comuníquese y archívese.-

Ing. Juan José Bertero
Ministro de la Producción

ANEXO I

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Jurisdicción: Ministerio de la Producción

Cargo a cubrir: Categoría 08 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Unidad de Coordinación de la

Cadena de Valor del Río y sus Recursos

Secretaría: Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero

Lugar de prestación de servicios: Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1)

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Gestionar la vinculación de los diferentes actores económicos de cada etapa -eslabones- de la Cadena de Valor del Río y sus Recursos, facilitar que estén presentes en el Consejo Económico de la misma y promover la generación de los planes de desarrollo u operativos y la ejecución de los programas y proyectos que surjan de este.

FUNCIONES:

1. Definir y articular la metodología de trabajo hacia el interior del Consejo Económico.
2. Acompañar al Consejo Económico en la elaboración del Plan Estratégico o de otros planes que este o el Secretario definan para el Sistema Productivo Hídrico y su revisión periódica.
3. Convocar las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Económico, elaborar el acta correspondiente y gestionar la difusión, firma y archivo de las mismas.
4. Entender de todas las decisiones políticas que tome el Secretario de Sistema sobre las líneas estratégicas de trabajo del sistema hídrico.
5. Ser interlocutor entre el Secretario del Sistema y el Consejo Económico de la Cadena del Río y sus Recursos para resolver cuestiones operativas intermedias.
6. Acompañar al Consejo Económico en la elaboración y ejecución descentralizada de proyectos y programas.
7. Elaborar los informes periódicos que se requieran respecto a la ejecución y seguimiento de proyectos y planes operativos, e interactuar con las Direcciones Generales de la Secretaría.
8. Promover la difusión de la Cadena de Valor del Río y sus Recursos y de las acciones que en ella se realicen.
9. Articular con el área de Monitoreo y Sistema de Información de la Secretaría en lo atinente al relevamiento de información relacionada con la Cadena del Río y sus Recursos que requieran el Consejo Económico, la Secretaría o las Direcciones Generales.
10. Promover la inserción de nuevos actores económicos en el Consejo Económico de la Cadena.
11. Promover la organización de Consejos Económicos regionales en función de la presencia de los eslabones de la cadena en el territorio.

12. Articular con las áreas del Ministerio que correspondan, las visitas regulares en el territorio, la relación con actores institucionales públicos y privados vinculados directa o indirectamente con la Cadena del Río y sus Recursos y empresas que forman parte de las mismas.

PERFIL:

1) Título Universitario de Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo, Licenciado en Ictiología y Piscicultura, Contador Público Nacional con carácter excluyente.

2) Preferentemente deberá poseer estudios de especialización relacionados a la producción pesquera y acuicultura.

3) Condiciones Generales y Competencias:

- Habilidad analítica
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa y creatividad
- Orientación al trabajo por resultados
- Capacidad para la resolución de problemas

4) Conocimientos generales, específicos y técnicos:

a) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
 - Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe Nº 12817 - Ministerio de la Producción: sus competencias.
 - Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto Nº 0471/10.
 - Decreto-Ley Nº 10204/58. Sus principios orientadores.
 - Ley Nº 12510: Títulos I, III (Capítulos I y II), V y VI.
 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley Nº 8525: Capítulos IV, V y VI (Sección 1º).
 - Decreto Nº 2695/83
 - Decreto Nº 0692/09 - Acceso a la Información.
- b) Conocimientos específicos de la normativa del área:
- Ley Nº 12212 y decreto reglamentario.
 - Ley Nº 12482 y decreto Reglamentario

· Ley Nº 12703

· Decreto Nº 2136/09

· Resoluciones de la Secretaría de Medio Ambiente y del Ministerio de la Producción, vinculadas a la fijación de cupos de exportación.

· Resoluciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación, vinculadas a la fijación de cupos de exportación.

c) Conocimientos técnicos no específicos:

· Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.

· Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

ANEXO II

CONCURSO INTERNO MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Jurisdicción: Ministerio de la Producción

Cargo a cubrir: Categoría 08 - Agrupamiento Administrativo - Jefe Unidad de Coordinación de la Cadena de Valor del Mueble y la Madera

Secretaría: Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero

Lugar de prestación de servicios: Bv. Pellegrini 3100 ciudad de Santa Fe.

Cantidad de puestos a cubrir: Uno (1)

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

MISION:

Gestionar la vinculación de los diferentes actores económicos de cada etapa -eslabones- de la Cadena de Valor del Mueble y la Madera, facilitar que estén presentes en el Consejo Económico de la misma y promover la generación de los planes de desarrollo u operativos y la ejecución de los programas y proyectos que surjan de este.

FUNCIONES:

1. Definir y articular la metodología de trabajo hacia el interior del Consejo Económico.
2. Acompañar al Consejo Económico en la elaboración del Plan Estratégico o de otros planes que este o el Secretario definan para el Sistema Productivo Forestal y su revisión periódica.
3. Convocar las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Económico, elaborar el acta correspondiente y gestionar la difusión, firma y archivo de las mismas.

4. Entender de todas las decisiones políticas que tome el Secretario de Sistema sobre las líneas estratégicas de trabajo del sistema forestal.
5. Ser interlocutor entre el Secretario del Sistema y el Consejo Económico de la Cadena del Mueble y la Madera para resolver cuestiones operativas intermedias.
6. Acompañar al Consejo Económico en la elaboración y ejecución descentralizada de proyectos y programas.
7. Elaborar los informes periódicos que se requieran respecto a la ejecución y seguimiento de proyectos y planes operativos, e interactuar con las Direcciones Generales de la Secretaría.
8. Promover la difusión de la Cadena de Valor del Mueble y la Madera y de las acciones que en ella se realicen.
9. Articular con el área de Monitoreo y Sistema de Información de la Secretaría en lo atinente al relevamiento de información relacionada con la Cadena del Mueble y la Madera que requieran el Consejo Económico, la Secretaría o las Direcciones Generales.
10. Promover la inserción de nuevos actores económicos en el Consejo Económico de la Cadena.
11. Promover la organización de Consejos Económicos regionales en función de la presencia de los eslabones de la cadena en el territorio.
12. Articular con las áreas del Ministerio que correspondan las visitas regulares en el territorio, la relación con actores institucionales públicos y privados vinculados directa o indirectamente con la Cadena del Mueble y la Madera y empresas que forman parte de las mismas.

PERFIL:

- 1) Título Universitario de Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal con carácter excluyente.
- 2) Preferentemente deberá poseer estudios de especialización relacionados a la producción forestoindustrial.
- 3) Condiciones Generales y Competencias:
 - Habilidad analítica
 - Marcada capacidad de trabajo y de gestión
 - Profunda responsabilidad y compromiso
 - Integridad, honestidad y ética
 - Iniciativa y creatividad
 - Orientación al trabajo por resultados
 - Capacidad para la resolución de problemas
- 4) Conocimientos generales, específicos y técnicos:

a) Conocimientos generales del ordenamiento público provincial:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe.
- Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe N° 12817. Ministerio de la Producción: sus competencias.
- Estructura orgánica-funcional de la Jurisdicción. Decreto N° 0471/10.
- Decreto-Ley N° 10204/58. Sus principios orientadores.
- Ley N° 12510: Títulos I, III (Capítulos I y II), V y VI.
- Estatuto General del Personal de la Administración Pública. Ley N° 8525: Capítulos IV, V y VI (Sección 1º).
- Decreto N° 0692/09 - Acceso a la Información.
- Decreto N° 2695/83

b) Conocimientos específicos de la normativa del área:

Ley N° 11111 y modificatorias

Ley Nacional N° 13273

Ley Nacional N° 25509

Leyes Nacionales N°s. 25080 y 26432

Ley de Promoción Industrial N° 8478 y modificatorias

c) Conocimientos técnicos no específicos:

- Manejo de herramientas informáticas de oficina: procesador de textos y planillas de cálculo. Internet y correo electrónico a nivel de usuario.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION:

Fecha: Desde el día 03 al 29 de Marzo de 2011, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.-

Lugar de presentación de la documentación:

En la sede del Ministerio de la Producción, sita en calle Bv. Pellegrini N° 3100 de la ciudad de Santa Fe.-

Se deberá completar el Formulario de Inscripción (código FC-01) que se puede bajar de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.00 hs. a 12.00 hs.-

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública

y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

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

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o

por Escribano Público, las que podrán acercarse hasta un día antes de la evaluación de antecedentes.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de la Producción en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

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

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

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos

exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DE EVALUACIÓN:

1. Evaluación de Antecedentes:

Fecha: 30 de Marzo al 08 de Abril de 2011.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, con la valoración particular de cada ítem y componente de acuerdo a la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.

2. Evaluación Técnica escrita

Fecha: 14 al 20 de Abril de 2011.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

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

3. Evaluación Psicotécnica:

Fecha: 02 al 06 de Mayo de 2011.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá, a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concurra y el ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado.

4. Entrevista Personal:

Fecha: 23 al 30 de Mayo de 2011.-

Lugar: Ministerio de la Producción. Bv. Pellegrini 3100

Hora: a partir de las 15 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. El puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o , en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

5. Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos, el que se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. El mismo será notificado fehacientemente a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado.

En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

PONDERACIÓN DE CADA ETAPA:

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

Evaluación Antecedentes □ 30 %

Evaluación Técnica □ 40 %

Evaluación Psicotécnica □ 20 %

Entrevista Personal □ 10 %

Total □ □ 100 %

S/C □ 5976 □ Feb. 28 Mar. 2