

MINISTERIO DE SEGURIDAD

DECRETO N° 0986

SANTA FE, 22 de Junio de 2010.

VISTO:

El expediente N° 00201-0135056-5 del Registro del Sistema de Información de Expedientes - MINISTERIO DE SEGURIDAD, en el que obran actuaciones relacionadas con la propuesta de bases para el llamado a concurso, para cubrir el cargo de Director General del Instituto de Seguridad Pública - I.Se.P. dependiente del precitado Ministerio; y

CONSIDERANDO:

Que en autos obra la elevación de la propuesta de evaluación de antecedentes y oposición, a los fines del proceso de selección para cubrir el cargo de Director General del Instituto de Seguridad Pública;

Que en los actuados se hace referencia a los objetivos y finalidades del Instituto de Seguridad Pública, la importancia de la capacitación del personal que ingresará a la policía, su adaptabilidad a las nuevas demandas que la problemática de la seguridad y violencia vigentes en nuestra sociedad y su adecuación a las políticas públicas. También se hace alusión, entre otras consideraciones, a la necesidad de compromiso con la comunidad con la que debe tener muy buena relación y orientar su accionar a la resolución de problemas y priorizar las tareas preventivas;

Que el Art. 33° Incs. c) y d) de la Ley 12.333 otorga al Consejo Interinstitucional del Instituto de Seguridad Pública la función de "...organizar la convocatoria y el concurso de antecedentes para la selección de Director..." y la de "proponer una terna al Poder Ejecutivo para Director", como así refiere de manera exclusiva y taxativa a la organización del "...concurso de antecedentes..." por parte del Consejo, sin hacer referencia a la intervención del mismo en la etapa correspondiente a la oposición;

Que la Jurisdicción interviniente propone las pautas pertinentes a tales efectos, con el objeto de garantizar que el procedimiento a implementar permita concretar con ecuanimidad y eficiencia, la nominación de quien ejercerá la conducción del organismo aludido;

Que en fecha 4 de diciembre de 2009 se cumplió el mandato de tres años previsto para el cargo de Director Organizador, según Decreto N° 3170/2006, prorrogado por el término de noventa días - Decreto N° 460 del 29 de marzo de 2010;

Que han tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio actuante y Fiscalía de Estado brindando sus informes de competencia;

Que en consecuencia es decisión de este Poder Ejecutivo, dar curso favorable a la gestión,

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébanse las Bases para el Llamado a Concurso para el cargo de Director General del Instituto de Seguridad Pública - I.Se.P. y propuestas para la evaluación de antecedentes y modalidad de oposición conforme a las especificaciones que obran en el Anexo I, que con diez (10) fojas útiles forma parte integrante del presente decreto.

ARTICULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

BINNER

ANEXO I

BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PARA EL CARGO DE DIRECTOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROPUESTA PARA LA EVALUACION DE ANTECEDENTES Y MODALIDAD DE OPOSICION.

I - CONVOCATORIA

Art. 1°: Norma General: El concurso para la selección de una terna a fin de cubrir el cargo de Director General del ISEP en los términos del Art. 23 de la ley 12.133, se ajustará a las normas del presente Reglamento.

Art. 2°: El Consejo Interinstitucional del ISEP es la autoridad que dispone el llamado a concurso y el órgano evaluador que llevará a cabo el proceso de selección a efectos de elevar una terna al Poder Ejecutivo, el que procederá a su designación.

Art. 3°: El Consejo Interinstitucional del ISEP, efectuará la convocatoria correspondiente, fijando fecha de apertura y cierre de inscripción, determinando lugar y horario para la recepción de las solicitudes de inscripción, antecedentes, documento probatorio y proyecto de dirección. El llamado a concurso se hará público durante cinco (5) días corridos mediante avisos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL, página Web oficial de la Provincia, en al menos un medio gráfico de la ciudad de Rosario y uno de la ciudad de Santa Fe y en el transparente o cartelera en el ISEP, durante los diez (10) días anteriores a la fecha de apertura de la inscripción. Por lo menos uno de dichos avisos deberá ser efectuado en un medio periodístico, de la ciudad de Rosario y otro en la ciudad de Santa Fe.

Art. 4°: Ante la responsabilidad del Instituto de Seguridad Pública de formar recursos humanos en el área de seguridad, brindando la capacidad adecuada al personal de la Policía de la Provincia, no solo a través de las carreras de ingreso, sino también mediante su profesionalización y actualización a lo largo del desarrollo de su carrera y teniendo en cuenta que el Director General del citado Instituto tiene como principal función, su gobierno y administración, el concurso de antecedentes y oposición tendrá como objeto meritar las siguientes condiciones esenciales para ocupar dicho cargo:

- a) capacidad de gestión para la conducción de un organismo autárquico que tiene por objeto la formación de recursos humanos para Seguridad Pública.
- b) Experiencia comprobable en el área educativa y/o académica.
- c) Conocimientos en materia de políticas de Seguridad Pública y de la institución policial.

II - INSCRIPCION

Art. 5°: Condiciones de los aspirantes: Se requerirá a los aspirantes para su presentación en el concurso acreditar el cumplimiento de las condiciones fijadas en el Art. 22 de la ley 12333, a saber:

- a) Ser argentino.
- b) Tener un mínimo de dos años de residencia inmediata y efectiva en la Provincia.
- c) Poseer título universitario o ser graduado del ISEP con título de Técnico Superior en Seguridad, quedando incluidos los graduados en la Ex Escuela de Cadetes de la Policía de la Provincia "Comisario Inspector Antonio Rodríguez Soto" habiéndose homologados sus títulos como Técnico Superior en Seguridad.
- d) No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos y específicos del Art. 30 de la ley 12.333.

e) Tener experiencia comprobable mediante documentación fehaciente en el área educativa.

f) Poseer conocimientos del régimen y la Institución Policial.

Art. 6°: Plazo de inscripción: Establécese en veinte (20) días corridos el plazo de inscripción al concurso, contados a partir de la fecha de apertura.

Art.7: Las solicitudes de inscripción serán dirigidas al Consejo Interinstitucional del ISEP, y deberán presentarse en 2 (dos) ejemplares iguales. La Secretaría del Consejo extenderá un recibo en el que conste la fecha de recepción de las solicitudes. Estas deberán contener la siguiente información básica:

a) Cargo al que se aspira.

b) Nombre y apellido del aspirante.

c) Lugar y fecha de nacimiento.

d) Datos de filiación y estado civil.

e) Número de Cédula Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad u otro documento que legalmente los reemplace, con indicación de la autoridad que los expidió.

f) Domicilio real y domicilio constituido para el concurso en la Provincia de Santa Fe.

g) Dirección de correo electrónico.

Art. 8: Documentación a presentar: los aspirantes deberán presentar sus antecedentes mediante la ficha de inscripción a tal efecto y la mención pormenorizada y documental de los elementos que contribuyan a evaluar la capacidad por antecedentes del aspirante, en el siguiente orden:

1. Títulos de nivel, con indicación del Instituto, Facultad o Departamento de la Universidad que los otorgue.

2. Actividades docentes, indicando el cargo, tareas desarrolladas, institución/s donde se prestaron los servicios, período de ejercicio y naturaleza de la designación.

3. Publicaciones, consignando la editorial, revista o medio, lugar y fecha de la publicación y lista de autores en el orden de la publicación original si correspondiere.

4. Participación en jornadas, congresos, paneles o mesas redondas organizadas por instituciones del país o del extranjero especificando la calidad o modalidad de participación; asimismo, conferencias dictadas o actividades similares.

5. Estudios de postgrado (incluirá títulos de tesis cuando corresponda).

6. Cargos desempeñados en instituciones públicas o privadas en el país o en el extranjero.

7. Síntesis de su actuación profesional, a lo largo de su carrera, y todo otro elemento de juicio que se considere pertinente.

8. Las constancias, certificaciones, trabajos y publicaciones, en caso de corresponder, en original y fotocopia o en fotocopia debidamente certificada, en Tribunales, escribanía o autoridad escolar competente (director).

III - EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES Y OPOSICION

Art. 9: Etapas evaluatorias: El concurso en referencia tendrá cuatro instancias, la primera de antecedentes académicos profesionales, los que se evaluarán mediante la presentación estipulada según el artículo 9 que se detalla posteriormente, y la documentación probatoria. Una segunda instancia de oposición a través de la elaboración personal de un proyecto de la Dirección para los próximos cinco años. La tercera instancia será una entrevista con el Consejo Interinstitucional, donde explicará y defenderá el proyecto presentado. Dichas instancias tendrán una valoración máxima de sesenta puntos por antecedentes y de sesenta puntos por oposición sobre los

antecedentes.

Por otra parte, la cuarta instancia será la realización de un examen psicotécnico, realizado por profesionales externos al Consejo, al Instituto de Seguridad Pública, y a la Policía de la Provincia, cuyos resultados una vez elevados al Consejo, servirán como referencia para la elección de la terna final. Esta instancia se orienta a conocer si poseen un adecuado ajuste técnico profesional, estableciendo un grado de ajuste global (experiencia, comportamientos, características de personalidad y motivación) de los candidatos a los requerimientos y condiciones del cargo.

Art. 10: De la evaluación de los antecedentes:

El orden de mérito de los antecedentes de los aspirantes para la Dirección General del Instituto de Seguridad Pública, resultará de la suma de puntos obtenidos con las siguientes bases y bajo las condiciones y requisitos que en cada caso se especifica.

1 - Antigüedad docente:

1.1 En el nivel superior, cualquiera haya sido el carácter de revista, incluida la ex Escuela de Cadetes de la Policía Provincial: 0,50 puntos por cada año calendario completo - máximo 10 puntos.

1.2 En otro nivel educativo, 0,20 puntos por cada año calendario completo de servicio - máximo 8 puntos.

2 - Otros títulos:

La posesión de títulos de carácter superior, será calificada con el siguiente puntaje:

2.1. Títulos de Postgrado, extendido por institución universitaria, en la especialidad en que se inscribe, de dos años de duración como mínimo: tres (3) puntos.

2.2. Títulos de Postgrado, extendidos por institución universitaria, de la especialidad en que se inscribe, de cuatro o más años de duración; cuatro (4) puntos.

2.3. Títulos de Instituto superiores: tres (3) puntos.

2.4. Post títulos o certificados de capacitación docente, extendido por instituto superior o universitario, con dos años como mínimo de duración: dos (2) puntos.

2.5. Títulos de Grado, extendidos por institución universitaria, de dos años de duración como mínimo: tres (3) puntos.

3 - Antecedentes:

3.1 Publicaciones relacionadas con la especialidad del aspirante o temas de educación, hasta un máximo de cuatro (4) puntos según la siguiente especificación:

a) Libros. Como autor único: 1 punto por cada uno; en forma colectiva (coautor): el puntaje anterior dividido por el número de coautores. Deberán contener pie de imprenta, lugar de impresión o publicación y año. El o los mismos deberán estar relacionados con la especialidad del aspirante o temas de educación, sociedad o seguridad.

b) Publicaciones en revistas de carácter científico-técnico o folletos de menos de 50 páginas: 0,50 puntos por cada uno.

c) Artículos periodísticos (diarios o revistas de divulgación masiva): 0,10 puntos por cada uno.

3.2 Trabajos de investigación, publicados o presentados ante autoridad competente, entendiéndose como tal a las Universidades Nacionales, Instituto de Seguridad Pública, Ministerio de Seguridad y Ministerio de Educación, relacionados con temas de la especialidad del aspirante o con temas de educación: un (1) punto por cada trabajo hasta un máximo de tres (3) puntos.

No se tendrán en cuenta los trabajos de investigación que respondan a exigencias para la obtención de un título o aprobación de cursos y seminarios. La presentación de la publicación de una investigación será evaluada en una sola de las bases: publicaciones

(3.1) o investigación

(3.2).

3.3 Cursos Dictados: relacionados con temas educativos o de seguridad, hasta un máximo de cuatro (4) puntos. En la valoración se tendrá en cuenta el número de horas así determinadas:

- a) de más de cuarenta (40) horas 0,75 puntos.
- b) de 24 a 40 horas: 0,50 puntos.
- c) de 12 a 24 horas: 0,25 puntos.
- d) cursos dictados sin especificación de horas: 0,10 puntos.

3.4 Cursos Asistidos: Asistencia a cursos relacionados con temas de educación, o con las funciones del cargo, hasta un máximo de tres (3) puntos.

Para la valoración se tendrá en cuenta:

- a) más de 40 horas con evaluación: 0,50 puntos.
- b) de 25 a 40 horas con evaluación: 0,30 puntos.
- c) de 12 a 24 horas con evaluación: 0,15 puntos.
- d) más de 40 horas sin evaluación: 0,15 puntos.
- e) de 25 a 40 horas sin evaluación: 0,10 puntos.
- f) de 12 a 24 horas sin evaluación: 0,05 puntos.
- g) cursos recibidos sin especificación de horas: puntos 0,05

3.5 Becas:

Se evaluará la beca que comprenda el estudio o investigación sobre problemáticas relacionados con temas educativos o las funciones del cargo en el que se inscribe, hasta un máximo de tres (3) puntos.

Las becas se evaluarán: 0,25 puntos a beca con un mínimo de 30 días a tres meses, 0,50 puntos por beca de más de tres meses y menos de un semestre, 1 punto la beca de una extensión de un semestre a un año académico y con 2 puntos con dos años académicos o más, deberá acreditarse fehacientemente su realización, forma de obtención y/o aprobación o culminación.

3.6 Otros antecedentes profesionales (Hasta un máximo de cuatro (4) puntos):

3.6.1 Asistencia a congresos, encuentros, seminarios, simposios, exposiciones, etc.

* Cuando el aspirante haya tenido participación activa como expositor o hubiere presentado trabajos o mociones especiales 0,30 puntos por cada uno.

* La simple asistencia o concurrencia: 0,10 puntos por cada uno.

3.6.2 Designación en comisiones especiales representación de entidades científicas, culturales, artísticas o de asociaciones, confederaciones deportivas, nacionales o internacionales: 0,10 puntos por cada uno.

3.6.3. Jerarquía en la Carrera Policial

- a) Personal de Ejecución: 0,50
- b) Personal de Coordinación: 0,75
- c) Personal de Supervisión: 1
- d) Personal de Dirección: 2

3.7 Concursos. De cargos docentes o asignaturas, obtenidos por concursos de antecedentes y oposición que correspondan al nivel superior, se valora con 0,50 puntos cada concurso. Hasta un máximo de dos (2) puntos.

3.8 Ayudantías y adscripciones, en carácter de egresado, realizadas en el nivel superior o universitario, se valorará: 1 punto por período de dos años que haya merecido la aprobación respectiva. Hasta un máximo de dos (2) puntos.

4. El Consejo Interinstitucional, evaluará todo aspecto no contemplado en los puntos anteriores que mereciera un tratamiento especial.

Art. 11: A) De la evaluación de la oposición: Juntamente con la ficha de inscripción, la mención pormenorizada de los antecedentes, los aspirantes deberán presentar el proyecto a cinco años que desearían implementar en la dirección. El mismo deberá ser elaboración propia y contemplará:

- a) Motivaciones por las cuales pretender ser Director/a General del Instituto.
- b) Objetivos generales planteados para la Dirección General del Instituto.
- c) Breve Diagnóstico sobre las principales características del ISEP, la institución policial y general sobre las políticas de Seguridad pública, a nivel nacional y provincial.
- d) Líneas de acción para la gestión en las siguientes dimensiones institucionales:
académica, comprendiendo tanto la formación inicial, como la formación continua del personal en actividad, así como el perfeccionamiento docente y la investigación educativa y en materia de seguridad pública.
Organizativa y administrativa
- Extensión comunitaria.
- e) Se detallarán los proyectos más importantes en cada una de las líneas de acción señaladas, delimitando objetivos, actividades, tiempos estimados, actores involucrados y criterios para su evaluación.

B) De la evaluación del proyecto y la entrevista y su puntaje: El proyecto deberá ser fundamentado en una entrevista personal donde el Consejo Interinstitucional lo evaluará, en base a su presentación y claridad para explicarlo en forma verbal. Pudiendo otorgar los siguientes puntos por cada ítem:

- a) Conocimiento de la especificidad de la institución, hasta un máximo de 10 puntos
- b) Correspondencia con las políticas de seguridad y educativas de la provincia, hasta un máximo de 20 puntos.
- c) Coherencia entre las distintas líneas de acción componentes del proyecto Claridad en la presentación, hasta un máximo de 5 puntos.
- d) Factibilidad del proyecto, hasta un máximo de 15 puntos.
- e) Claridad en la presentación, hasta un máximo de 5 puntos.

Art. 12: Finalizada cada etapa de evaluación, deberán publicarse los puntajes obtenidos por el término de cinco días hábiles administrativos, pudiendo el evaluado, presentar impugnaciones su calificación dentro de los tres días hábiles administrativos subsiguientes ante el Consejo Interinstitucional, el que las resolverá en los tres días hábiles administrativos inmediatos posteriores.

Art. 13: No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la finalización del plazo de inscripción. El aspirante podrá declarar antecedentes que no se documenten en el momento de la inscripción y cada uno de los miembros del Tribunal del concurso podrá exigirselos cuando lo considere oportuno. En caso de que, ante ese requerimiento, el aspirante no presentare la documentación necesaria y esto se debiere a falseamiento de datos, el hecho será causal suficiente para excluirlo del concurso. Desistimiento: Los aspirantes se tendrán por desistidos si no cumplen alguna de las etapas del concurso.

IV - NORMAS ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO

Art. 14: En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción el Consejo Interinstitucional labrará un acta, que se archivará en el expediente respectivo, donde constarán las inscripciones registradas para el concurso.

Art. 15: Dentro de los 10 (diez) días corridos de vencido el plazo de inscripción la

Secretaría del Consejo Interinstitucional, deberá exhibir en carteleras murales la nómina de aspirantes inscriptos en cada Concurso.

Art.16: Durante 3 (tres) días hábiles posteriores al comienzo de la exhibición de las nóminas mencionadas en el artículo anterior, la persona que demuestre un interés legítimo o cualquiera de los inscriptos, podrá ejercer el derecho de objetar a alguno de los aspirantes, por cuanto estén presumiblemente incursos en alguna de las incompatibilidades previstas en el art. 30 de la ley 12333, con excepción de los incisos a) y b), u otra incompatibilidad legal.

Art.17: Las objeciones del artículo anterior deben ser explícitamente fundadas y acompañadas por pruebas fehacientes. El Consejo Interinstitucional, con un plazo de 5 (cinco) días hábiles, será el encargado de evaluar la pertinencia y la consistencia de las presentaciones y decidir si corresponde darles curso o no, cuidando especialmente de evitar la posibilidad de cualquier discriminación o prejuicio.

Art.18: En el caso de que resultara formalmente procedente la objeción planteada, el Consejo Interinstitucional dará curso a la misma, y dará vista al aspirante objetado para que formule su descargo dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haberle sido comunicada fehacientemente la objeción.

Art.19: Cuando existieran pruebas que acrediten los hechos denunciados u otros que lo hagan inaceptable por las causales expresadas en el art. 16, y tomando en cuenta las actuaciones referentes al trámite y todo otro antecedente documentado que estime pertinente, el Consejo Interinstitucional excluirá del concurso al aspirante objetado. De lo contrario, desestimaré la objeción. En todos los casos, la Resolución respectiva deberá dictarse dentro de los (5) cinco días siguientes de recibido el descargo y notificada fehacientemente a las partes después de emitida.

Art. 20: Los miembros del Consejo Interinstitucional, no podrán presentarse a concurso durante el período de ejercicio de esas funciones. En el caso de que quienes desempeñen los cargos mencionados aspiren a presentarse a dicho concurso, deberán presentar su renuncia previa a los cargos ejercidos.

Art. 21: Los miembros del Consejo Interinstitucional serán los encargados del proceso de evaluación de los postulantes, para elevar una terna al Poder Ejecutivo, quien hará la designación de uno de los nombres propuestos. La terna propuesta, no podrán ser impugnadas por ningún aspirante.

V - DISPOSICIONES GENERALES

Art. 22: Recusación. Todos los miembros del Consejo Interinstitucional, podrán ser recusados ante el propio Consejo, con causa y por encontrarse con el postulante en alguna de las siguientes situaciones:

a) Parentesco reconocido en cualquier grado de la línea recta y hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en la colateral.

b) Tener el miembro del Consejo o sus parientes, en los grados expresados, interés en el concurso o en otro semejante, sociedad o comunidad.

c) Ser el miembro o su cónyuge o concubino/a acreedor, deudor o fiador.

d) Haber sido recusado en un concurso anterior por el mismo postulante.

e) Haber recibido el miembro o sus parientes en los grados arriba detallados, o concubino/a, beneficio de importancia por parte de cualquiera de los postulantes.

f) Tener amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia de trato con cualquier postulante.

g) Mediar enemistado, odio o resentimiento grave, a menos que provenga de ataques u ofensas inferidas contra el miembro después de comenzado el concurso.

h) Ser o haber sido el miembro, tutor o curador o haber estado bajo tutela o curatela; salvo que hayan transcurrido más de dos años y estén aprobadas las cuentas respectivas.

Podrá recusarse durante todo el concurso y hasta la designación de la tema final y aún después si la recusación se fundara en causa nacida con posterioridad, pudiendo el recusado presentar su descargo ante el resto de los miembros del Consejo Interinstitucional, pudiendo este decidir sobre su validez.

Art. 23: Cualquier miembro titular o suplente del Consejo Interinstitucional que se encontrare en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, deberá excusarse obligatoriamente.

Art. 24: Además de los miembros titulares y/o suplentes del Consejo Interinstitucional, todo personal auxiliar del mismo podrá dentro de los plazos establecidos en el art. 16, ser recusado cuando mediare entre éste y algún postulante, alguna de las causales previstas en el artículo 22.

Art. 25: El pedido de recusación se interpondrá con toda la prueba de la ha de valerse ante el Consejo Interinstitucional, quien podrá hacer lugar al mismo si existiere prima facie, prueba suficiente que haga presumir la verdad de las argumentaciones. En tal caso, correrá vista al recusado por el plazo de tres días hábiles administrativos para ejercer su derecho a defensa. Transcurrido el plazo para el ejercicio de la misma, el Consejo Interinstitucional sin la intervención del recusado, resolverá dentro de los cinco días hábiles administrativos subsiguientes.

Art. 26: Contra la resolución denegatoria del Consejo Interinstitucional podrá interponerse dentro de los cinco días hábiles administrativos, recurso de apelación por ante el Ministerio de Seguridad, quién correrá traslado al apelante por cinco días hábiles administrativos para expresar agravios, resolviendo fundadamente dentro de los siguientes cinco días hábiles administrativos subsiguientes. Pasado el plazo sin que se haya emitido resolución formal, se considerará tácitamente denegada la petición.

En todos los casos en que la resolución haga lugar a la recusación, el miembro recusado será separado de su función en el presente concurso y reemplazado por un miembro suplente.

Art. 27: El pedido de recusación tendrá efecto suspensivo sobre el concurso hasta tanto el órgano competente resuelva, ya sea separando al recusado y designando un miembro suplente o rechazando la recusación, sin perjuicio de la continuidad recursiva de ocurrir.

Art. 28: En caso que surgieren dudas en la aplicación del presente régimen, se estará a lo dispuesto al respecto por el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe.

Art. 29: La presentación de la solicitud de inscripción en un concurso importa y supone por parte del aspirante el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento General.

Art. 30: Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio que el aspirante deberá constituir en la Provincia de Santa Fe, según lo prevé, este Reglamento General.

S/C

4897

Jul. 28

**SINDICATURA GENERAL
DE LA PROVINCIA**

RESOLUCIÓN Nº 012/10

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 22 de julio de 2010

VISTO:

El Expediente Nro. 11121-0000452-1 del registro del Sistema de Información de Expedientes, relacionado con la apertura de un procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a planta permanente, con carácter provisional - Artículo 4º de la Ley 8525 - en la SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA de tres cargos y;

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones atribuidas por la Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado, N°12.510 a la Sindicatura General de la Provincia y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio, es necesario dotar a áreas de la Organización con recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de funciones especializadas;

Que se trata de una jurisdicción en proceso de crecimiento con amplia necesidad de incorporación de recursos humanos para la conformación de delegaciones encargadas de evaluar el sistema de control interno en las distintas áreas del Poder Ejecutivo sujetas a control;

Que la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, encargada por Decreto 1944/07 de las tareas presupuestarias, contables y financieras de esta Sindicatura, en su Art. N° 17 informa que a los fines de posibilitar las designaciones mencionadas, se cuenta con los cargos vacantes necesarios;

Que en este sentido, se entiende preciso dotar de personal a la Gerencia de Área de Unidades de Auditoría Interna dependiente de la Gerencia General de la Sindicatura General de la Provincia, a efectos de conformar las delegaciones;

Que por lo expuesto, resulta necesario realizar un procedimiento de selección de personal para tal fin, de acuerdo a los perfiles de cada uno de los puestos a cubrir, especificados en el Anexo I de esta Resolución;

Que concomitantemente se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado de Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que para los mismos deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto N° 291/2009 y Disposiciones complementarias;

Que la Gerencia de Área de Asuntos Legales ha tenido la intervención propia de su competencia;

Que el presente acto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Art. N° 190º; inc. c) de la Ley 12510, en un todo de acuerdo a lo estipulado por el Art 2º; inc. 2) del Decreto N° 0291/09;

POR ELLO:

EL SINDICO GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar los perfiles de puestos y el procedimiento de selección de personal a aplicarse en la Jurisdicción en el Proceso de Selección, los que como Anexos I y II se adjuntan a la presente

ARTÍCULO 2º: Autorizar la efectivización del Procedimiento de selección de personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir tres cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo. 4º, ley 8.525) en la Gerencia de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, comuníquese a la U.P.C.N. Seccional Santa Fe y A.T.E. Consejo Directivo Provincial Santa Fe y archívese.

FIRMADO C.P. CARINA ARAGONA

ANEXO I

MODELOS DE PERFILES DE PUESTOS

I - PUESTO A CUBRIR: Auxiliar Administrativo – Personal de Ejecución, Nivel I Sector: Gerencia de área en Unidades de Auditoría Interna, Sindicatura General de la Provincia

Número de puestos a cubrir: 1 (uno)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Auxiliar administrativo.
- Colaborar en tareas de relevamiento de control interno y auditoría interna.
- Elaborar informes y comunicaciones de los trabajos efectuados.
- Colaborar en la confección de papeles de trabajo correspondiente conforme a los ordenamientos internos del organismo.
- Llevar un registro actualizado del estado de tramitaciones en curso en la delegación.
- Redactar comunicaciones escritas referidas a actuaciones administrativas.
- Efectuar movimientos de expedientes (ingreso, análisis, procedimiento y salida).
- Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.

Conocimientos:

1. LEY DE ADMINISTRACIÓN, EFICIENCIA Y CONTROL DEL ESTADO – LEY N° 12510
 - Título I: Disposiciones Generales
 - Título V: Sistema de Control Interno
 - Título VI: Sistema de Control Externo
 - Título VII: Disposiciones Complementarias
 - Título VIII: Disposiciones Transitorias
2. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (aprobadas por Resolución N° 006/09 – SIGEP)
3. NORMAS MÍNIMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL (aprobadas por Resolución N° 013/09 – SIGEP)
4. INFORME COSO
5. Redacción.
6. Sobre manejo de PC, Sistema Windows, Word y Excel.
7. Manejo de herramientas informáticas de la administración pública (No excluyente)
8. Conocimientos sobre aspectos básicos de administración.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

- Estudios Secundarios Completos (excluyente)
- Preferentemente estudiante de contador público, licenciado en administración o abogacía.
- Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías contables, administrativas y financieras en el ámbito privado y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal igual o mayor a un año.

Características Personales:

- Predisposición al trabajo en equipo y colaboración.

- Trato amable y respetuoso.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Capacidad de aprendizaje continuo.
- Iniciativa.
- Orientación a resultados.

II PUESTO A CUBRIR: Profesional Ingresante - Nivel 3 - Sector: Gerencia de Área en Unidades de Auditoría Interna. Sindicatura General de la Provincia.

Número de puestos a cubrir: 1 (uno)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Asistir profesionalmente en trabajos de auditoría y relevamientos de control interno.
- Participar en tareas de campo.
- Elaborar informes y comunicaciones de los trabajos efectuados.
- Confeccionar los papeles de trabajo conforme a los Instructivos internos del organismo.
- Colaborar en los procedimientos revisivos de auditoría.
- Participar en elaboración de informes sobre recomendaciones al área del cual depende la delegación.
 - Efectuar informes de estado de situación legal de las distintas áreas.
 - Supervisar conjuntamente con el superior el cumplimiento de los planes de auditorías de la delegación y proponer cuestiones de interés en la elaboración del mismo.
 - Efectuar movimientos de expedientes (ingreso, análisis, procesamiento y salida) y otros documentos administrativos de la delegación.
 - Realizar aquellas funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.

Conocimientos:

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado - Ley N° 12510
- Título I: Disposiciones Generales.
- Título V: Sistema de Control Interno.
- Título VI: Sistema de Control Externo.
- Título VII: Disposiciones Complementarias
- Título VIII: Disposiciones Transitorias.
- Normas Generales de Control Interno (aprobadas por Resol. N° 006/09 - SIGEP)
- Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental (aprobadas por Resol. N° 013/09 - SIGEP).
- Informe COSO
- Redacción.
- Manejo de PC, Sistemas Windows, Word y Excel.
- Manejo de herramientas informáticas de la administración pública (no excluyente)
- Conocimientos sobre aspectos básicos de administración.

Requisitos de Estudios:

- Graduado universitario en derecho preferentemente abogado.
- Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías legales o administrativas en el ámbito privado y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal mayor o igual a un año.

Características Personales:

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

- Capacidad de aprendizaje continuo.
- Iniciativa.
- Orientación a resultados.
- Creación e Innovación.
- Experiencia profesional.

III - PUESTO A CUBRIR: Profesional Ingresante – Nivel 3 Sector: Gerencia de Área en Unidades de Auditoría Interna. Sindicatura General de la Provincia.

Número de puestos a cubrir: 1 (uno)

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Asistir profesionalmente en trabajos de auditoría y relevamientos de control interno.
- Participar en tareas de campo.
- Elaborar informes y comunicaciones de los trabajos efectuados.
- Confeccionar papeles de trabajo conforme a los ordenamientos internos del organismo.
- Colaborar en los procedimientos revisivos de auditoría.
- Participar en la elaboración de informes sobre recomendaciones al área del cual depende la delegación.
- Efectuar informes de estado de situación interáreas.
- Supervisar conjuntamente con el supervisor el cumplimiento de los Planes de Auditorías de la Delegación y proponer cuestiones de interés en la elaboración del mismo.
- Efectuar movimientos de expedientes (ingreso, análisis, procesamiento y salida) y otros documentos administrativos de la Delegación.
- Cumplir funciones relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el Superior Jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.

Conocimientos:

- Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado – Ley N° 12510

Título I: Disposiciones Generales.

Título V: Sistema de Control Interno.

Título VI: Sistema de Control Externo.

Título VII: Disposiciones Complementarias

Título VIII: Disposiciones Transitorias.

- Normas Generales de Control Interno (aprobadas por Resol. N° 006/09 – SIGEP)
- Normas Mínimas de Auditoría Interna Gubernamental (aprobadas por Resol. N° 013/09 – SIGEP).
- Informe COSO
- Redacción.
- Manejo de PC, Sistemas Windows, Word y Excel.
- Manejo de herramientas informáticas de la administración pública (no excluyente)
- Conocimientos sobre aspectos básicos de administración.

Requisitos de Estudios y o Experiencia:

- Graduado universitario en Ciencias Económicas, preferentemente contador público.
- Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías contables, administrativas y financieras en el ámbito privado y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal mayor o igual a un año.

Características Personales:

- Predisposición al trabajo en equipo
- Trato amable y respetuoso.

- Facilidad de expresión oral y escrita
- Capacidad de aprendizaje continuo.
- Iniciativa.
- Orientación a resultados.
- Creatividad e innovación.
- Experiencia profesional.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la Sindicatura General de la Provincia según los perfiles establecidos en el Anexo I:

Sindicatura General de la Provincia:

Gerencia General, Gerencia de Área de Unidades de Auditoría Interna:

Agrupamiento Administrativo:

- 1 (un) cargo, Personal de ejecución, Nivel 1
- 2 (dos) cargos, Profesional ingresante, Nivel 3.

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en Planta Permanente con carácter provisional (Art. 4º, Ley 8.525) de los Organismos y Categorías precedentemente enunciadas, desde su designación.

2. Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de selección (Art. 7º, Decreto N° 291/2009) compuesto por:

- a) La Sindica General de la Provincia, CP. CARINA B. ARAGONA.
- b) Representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, como Titular: C.P.N. JUAN CARLOS PUCCIARELLI, Suplente: Dr. FRANCISCO BERRAZ MONTYN.
- c) El Gerente General de la Sindicatura General de la Provincia, C.P.N. NESTOR H. DONA.
- d) Por la Gerencia de Área Supervisión y Coordinación de U.A.I. - La Coordinadora de área en Jurisdicciones de la SIGEP, C.P.N. ANA CLARA MINETTI, y como reemplazante la coordinadora de área en Entidades, C.P.N. MARÍA ROSA BELGRADI.

Integran el Comité de selección como veedores del Proceso de selección:

- a) Tres (3) representantes de la entidad sindical con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- más representativa del sector (con sus respectivos suplentes) y un (1) representante de la entidad sindical con personería gremial -y con ámbito de actuación provincial que le siga en representatividad- (con su respectivo suplente). Por U.P.C.N.: los señores ROBERTO FANCUCCI, HUGO RODRÍGUEZ y la Sra. VERA BELKIS; y un representante por A.T.E.
- b) Un (1) representante de la Subsecretaria de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Ley N° 9.325).

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

3. Factores de evaluación y su ponderación

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

Agrupamiento - Tipo de puesto

Nivel I

Administrativo

Evaluación de Antecedentes	25%
Evaluación Técnica	45%
Evaluación de Personalidad	20%
Entrevista Personal	10%
Total	100%

Nivel III

Profesional

Evaluación de Antecedentes	30%
Evaluación Técnica	40%
Evaluación de Personalidad	20%
Entrevista Personal	10%
Total	100%

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

Etapa I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia);

Etapa II: Evaluación Técnica;

Etapa III: Evaluación de Personalidad

Etapa IV: Entrevista Personal

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

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

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

Obtención de puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.

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

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

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

I - Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel 1 Sector: Gerencia de Área Supervisión y Coordinación en U.A.I., Sindicatura General de la Provincia.

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
----------	---------

Estudiante universitario de	
-----------------------------	--

Contador Público,	
-------------------	--

Licenciatura en Administración	
--------------------------------	--

o Derecho con 20 o más materias
aprobadas del plan de estudio
correspondiente. 50 puntos

Estudiante universitario de
Contador Público,
Licenciatura en Administración
o Derecho con entre 10 y 19 materias
aprobadas del plan de estudio
correspondiente. 40 puntos

Estudiante universitario de
Contador Público,
Licenciatura en Administración
o Derecho, de 1 a 9 materias
aprobadas del plan de estudio
correspondiente. 45 puntos
Secundario aprobado 35 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal igual o mayor a dos años.	50 puntos

Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en el ámbito privado igual o mayor a dos años.	45 puntos
--	-----------

Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal igual o mayor a un año	40 puntos
---	-----------

Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en el ámbito privado igual o mayor a un año	35 puntos
--	-----------

II - Puesto a cubrir: Profesional Ingresante - Nivel 3 Sector: Gerencia General - Gerencia
de Área Supervisión y Coordinación de UAI

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Maestría, especialización o posgrado en Administración Financiera, Auditoría o Derecho Administrativo aprobados	35 puntos
Abogado	30 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías legales en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal igual o mayor a dos años.	65 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías legales en el ámbito privado igual o mayor a dos años.	60 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías legales en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal igual o mayor a un año	50 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías legales en el ámbito privado igual o mayor a un año	40 puntos

III - Puesto a cubrir: Profesional Ingresante - Nivel 3 Sector: Gerencia General - Gerencia de Área Supervisión y Coordinación de UAI

a) Educación Formal

Criterio	Puntaje
Con Maestría, especialización o posgrado en Administración Financiera, Administración Pública, Auditoría o Control aprobados	35 puntos
Contador Público	30 puntos

b) Experiencia

Criterio	Puntaje
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal igual o mayor a dos años.	65 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en el ámbito privado igual o mayor a dos años.	60 puntos
Experiencia en el desarrollo de tareas de control de gestión o auditorías en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal igual o mayor	

a un año 50 puntos

Experiencia en el desarrollo de

tareas de control de gestión o

auditorías en el ámbito privado

igual o mayor a un año 40 puntos

Ponderación de Competencias

Escala de puntuación de Competencias

Las mismas deber ser ponderadas acorde a la siguiente escala de puntuación;

1- Poseer un mínimo nivel de la competencia.

2- Poseer un nivel regular de la competencia.

3- Poseer un buen nivel de la competencia.

4- Superar el nivel de la competencia.

I - Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Personal de Ejecución, Nivel 1

Sector: Gerencia de Área Supervisión y Coordinación en U.A.I., Sindicatura General de la Provincia.

Competencia

Definición de la competencia

Conductas asociadas

Orientación a resultados

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

Cumple eficiente y eficazmente con objetivos y metas establecidas por la entidad en las funciones que le son asignadas.

Asume la responsabilidad por sus resultados.

Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

Puntaje 3

Aprendizaje continuo Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.

Aprende de la experiencia de otros y de la propia.

Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.

Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.

Investiga, indaga y profundiza los temas de su entorno o área de desempeño.

Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.

Asimila nueva información y la aplica correctamente.

Puntaje 3

Iniciativa

Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas. Ø Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.

Reconoce y hace viables las oportunidades

Puntaje 3

Trabajo en equipo y colaboración

Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.

Coopera en distintas situaciones y comparte información.

Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de

los miembros del mismo.

Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.

Puntaje 3

II - Puesto a cubrir: Profesional Ingresante - Nivel 3 - para ambos perfiles

Sector: Gerencia General - Gerencia de Área Supervisión y Coordinación de UAI

Competencia

Definición de la competencia

Conductas asociadas

Orientación a resultados

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad. Cumple eficiente y eficazmente con objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.

Asume la responsabilidad por sus resultados.

Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

Puntaje 4

Aprendizaje continuo

Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.

Aprende de la experiencia de otros y de la propia.

Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.

Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.

Investiga, indaga y profundiza los temas de su entorno o área de desempeño.

Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.

Asimila nueva información y la aplica correctamente.

Puntaje 4

Experiencia profesional

Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral

Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.

Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.

Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.

Clarifica datos y situaciones complejas.

Plantea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales

Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.

Respeto criterios dispares y distintas opiniones del equipo.

Puntaje 3

Creatividad e Innovación

Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.

Ofrece respuestas alternativas.

Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.

Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.

Buscar nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.

Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

Puntaje 3

Iniciativa

Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.

Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.

Reconoce y hace viables las oportunidades.

Puntaje 3

Trabajo en equipo y colaboración

Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes

Cooperar en distintas situaciones y comparte información.

Aporta sugerencias, ideas y opiniones.

Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.

Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.

Puntaje 4

4. Planificación y pautas de aplicación

4. 1- Convocatoria pública: mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelera instalada en la sede del Organismo, en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 días hábiles notificando para esto último a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es, perfiles, sector, categoría y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

4. 2- Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Página Web Oficial, y podrá ser retirado en la Secretaría Privada de la SIGEP, Suipacha 2213, primer piso. Los formularios de inscripción serán recibidos en esta misma oficina, los días 2, 3, 4, 5 y 6 de agosto de 2010, de 14:00 a 17:00 hs.

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

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

En caso de existir más de un perfil de puestos a cubrir en el proceso de selección, el postulante podrá inscribirse, siempre que cumpla con los requisitos exigidos, hasta un máximo de dos perfiles. Deberá cumplimentar en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente para cada perfil e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cual es el perfil de su preferencia.

Para pasar a la segunda etapa (Evaluación Técnica) y siempre que se haya logrado o superado la puntuación mínima establecida en la resolución, quedarán seleccionados los antecedentes del perfil que hayan obtenido el mayor puntaje, en caso de igualdad de puntaje, se tomará como válido aquel indicado por el postulante en los formularios de inscripción, salvo comunicación fehaciente del mismo, con la suficiente anticipación, previa a la evaluación técnica.

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

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

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

4. 3- Evaluación de Antecedentes. El Comité de selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Anexo II.

4. 4- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la SIGEP, situada en Suipacha 2213 y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de selección.

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

4. 6- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la SIGEP, situada en Suipacha 2213 y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del Decreto N° 0291/2009

4. 7- Evaluación de personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4.8- Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la SIGEP situada en Suipacha 2213 y en la Página Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto.

Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4. 9- Entrevista personal: deberá ser realizada por el Comité de selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

4. 10- Dictamen Final: El Comité de selección deberá emitir un dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes.

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

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

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado.

Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante perderán su posición en el orden de méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

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

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

4. 11- Notificación del Orden de Méritos: Se deberá publicar, mediante cartelera a instalarse en la sede de la SIGEP, Suipacha 2213. y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4. 12- Notificaciones: la publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelera correspondiente a la Jurisdicción convocante, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Merito final, será notificación fehaciente.

-Anexo III-

Formulario de Inscripción en la Página Web de la Provincia o en la sede de la Sindicatura Gral. de la Provincia

Recepción de Formularios:

Fecha Días 2, 3, 4, 5, y 6 de agosto de 2010.

Lugar: Sindicatura General de la Provincia - Calle Suipacha 2213 - Santa Fe.

Horario: 14 a 17 hs.

S/C 4906 Jul. 28 Jul. 30

**MINISTERIO DE OBRAS
PUBLICAS Y VIVIENDA**

NOTIFICACION

Conforme lo ordenado en el Expediente N° 00601-0037178-5, relacionado con la notificación de la Resolución N° 135/10 al Sr. Ricardo Gallo en carácter de socio apoderado de la firma comercial "Gallo Francisco, Vicente e Hijos S.H. y al Sr. Ariel Francisco Franco, con último domicilio conocido en calle Monseñor Zaspé N° 2770, de la ciudad de Santa Fe (CP 3000), se ha dispuesto publicar el presente edicto en el BOLETIN OFICIAL a fin de notificar a los citados, la Resolución N° 135/10 cuya parte pertinente se transcribe a continuación: "Visto ... Considerando ... Decreta ... ARTICULO 1.- Declárase desierto el recurso de apelación en subsidio interpuesto por el Sr. Ricardo Gallo D.N.I. N° 10.061.687 en carácter de socio apoderado de la firma comercial "Gallo Francisco, Vicente e Hijos S.H. y el señor Ariel Francisco Franco - D.N.I. N° 25.499.867 por derecho propio, contra la Resolución N° 1798/05 confirmada por Resolución N° 043/09, ambas de la Dirección Provincial de Vialidad dependiente del Ministerio de Obras Públicas y Vivienda y en un todo de acuerdo a los argumentos expresados en los considerandos que anteceden". Dr. Ariel Luis Dotti, Director Gral. de Despacho M.O.S.P. y V.

S/C 4895 Jul. 28 Jul. 29

NOTIFICACION

Conforme lo ordenado en el Expediente N° 00601-0037180-0, relacionado con la notificación del Decreto N° 0632/10 a la firma REINA ABRIL CONSTRUCTORA S.A., con último domicilio conocido en calle Alvarez Thomas N° 28 1° Piso oficina 2 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CP 1427) se ha dispuesto publicar el presente edicto en el BOLETIN OFICIAL a fin de notificar a dicha firma el mencionado Decreto cuya parte pertinente se transcribe a continuación; "Visto ... Considerando ... Decreta ... ARTICULO 13°. Desestímense las ofertas presentadas por las Empresas REINA ABRIL CONSTRUCTORA S.A., Ing. PEDRO MINERVINO S.A. y CONSTRUCTORA COMERCIAL de Arq. JUAN MANUEL CAMPANA, porque no cumplieron con la totalidad de los ítems exigidos en los pliegos licitatorios y a la firma CODELPLA S.A., por considerarla inconveniente, teniendo en cuenta sus antecedentes desfavorables en lo atinente al cumplimiento en la ejecución de obras, correspondiendo dar comunicación a la Dirección General del Registro de Licitadores del Ministerio de Obras Públicas y Vivienda, a los fines de analizar el comportamiento de las citadas Empresas".

S/C 4896 Jul. 28 Jul. 29

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE
CONTRATACIONES Y
GESTIÓN DE BIENES**

CONCURSO DE PRECIOS N° 12/10

OBJETO DEL LLAMADO: "LOCACIÓN DE UN INMUEBLE EN LA CIUDAD DE SANTA FE, CON DESTINO A LA JEFATURA DE POLICIA DE LA PROVINCIA DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD".

VALOR TASA RETRIBUTIVA DE SERVICIOS: \$ 20.-

APERTURA: Día 09 de Agosto del año 2010 a las 10:00 horas, en la D.P.C.y G.B., Mendoza 2905 - 1° Piso - Santa Fe.

COSTO DEL PLIEGO: TOTAL \$ 190.-

VENTA DE PLIEGOS: De acuerdo a las formas previstas en el Pliego de Bases y Condiciones para lo cual se consultará el mismo en el Sitio Web de la Provincia bajo el título "Compras".

INFORMES: D.P.CONTRATACIONES Y GESTION DE BIENES- MENDOZA 2905 -P.1° - SANTA FE - TEL/FAX: 0342-457-3722/3725- Correo Electrónico: dsum@santafe.gov.ar

Sitio Internet: www.santafe.gov.ar

S/C 4898 Jul. 28
