



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN N° **0556**
SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, **05 ABR 2017**

VISTO:

El expediente del registro del Sistema de Información de Expedientes N° 00401-0253067-6, en cuyas actuaciones se gestiona el llamado a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura de un cargo categoría 09 Director General del Agrupamiento Administrativo de la Dirección General de Asistencia Escolar de Santa Fe de esta Jurisdicción; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la presente se da cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto N° 4439/15 - Art. 1° que homologa el Acta Acuerdo N° 04/15 de la Comisión Paritaria Central Ley 10052 y Art. 2 que aprueba la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, facultando en su artículo 90° al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que como se desprende de las presentes actuaciones, se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos - contables previos a tales fines;

Que ha tomado intervención 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 (Art. 91° - Decreto 1729/09);

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, reemplazado por el Anexo "A" del Régimen aprobado por el Art. 2° del Decreto N° 1729/09 y modificado por el art. 2 del Decreto N° 4439/15;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

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,

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º- Llamar a concurso interno interjurisdiccional para la cobertura del cargo categoría 09 - Director General agrupamiento administrativo de Santa Fe, dependiente de la Dirección General de Asistencia Escolar de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 2º- La descripción del puesto y determinación del perfil solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito, se explicitan en el "Anexo II" de la presente, ambos



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º- Establecer que la fecha, lugar y hora de las etapas subsiguientes a la evaluación de antecedentes, así como en caso de existir inconvenientes con las mismas, se informará mediante la publicación en el sitio Web Oficial y vía e-mail a cada aspirante, quienes deberán declarar oportunamente dicha dirección de e-mail en el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 4º- Regístrese, comuníquese, publíquese, según lo establecido en el artículo 92º del texto actualizado del Decreto – Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dña. CLAUDIA E. BALAGUÉ
MINISTRA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº 0556

ANEXO I

Jurisdicción: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA ESCOLAR

CARGO A CUBRIR: DIRECTOR GENERAL DE ASISTENCIA ESCOLAR - CATEGORÍA
09 - agrupamiento administrativo - Santa Fe

MISION

Asegurar un adecuado uso de los recursos disponibles en el Ministerio a los fines de garantizar el servicio alimentario escolar.

FUNCIONES

- Planificar el desarrollo y mantenimiento de los servicios alimentarios de los establecimientos educativos de la Jurisdicción, de acuerdo a las políticas elaboradas por las autoridades ministeriales sobre esta temática.
- Entender en los sistemas de control y supervisión general de los servicios alimentarios que se presten al escolar.
- Intervenir en la elaboración del presupuesto anual.

Formación Particular:

Conocimiento General de la normativa específica inherente a la Jurisdicción

- Ley Nº 13509 - Ley Orgánica de Ministerios de la Provincia de Santa Fe.
- Decreto Nº 0034/11 - Estructura Orgánica del Ministerio de Educación y modificatorio Nº 266/15.
- Aspectos Generales de la Ley Nº 8525 y modificatorias- Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial
- Aspectos Generales del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 - Escalafón de Personal Civil de la Administración Pública Provincial y modificatorios.
- Aspectos generales de la Ley Nº 12510 modificada por Ley Nº 12695 y Decretos Reglamentarios - Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal administrativo y modificatorios.
- Decreto Nº 4174/15 - Reglamento para el trámite de Actuaciones Administrativas.

Conocimientos específicos de la normativa del área

- Decreto Nº 1505/75 - Reglamento General para el personal de los Comedores Escolares.
- Decreto Nº 45/78 - Establece que el Ministro de Educación y Cultura está facultado para introducir, dentro del monto general asignado en el Plan para funcionamiento de los Comedores Escolares por el Poder Ejecutivo, las modificaciones parciales que las circunstancias hagan oportunas, suprimiendo o habilitando nuevos servicios, variando las cantidades de comensales,



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

el monto asignado para la ración comensal, etc. y redistribuyendo en consecuencia, las partidas parciales fijadas en los Planes aprobados por el Poder Ejecutivo.

-Decreto N° 896/86 – Delega en el señor Ministro de Educación y Cultura, la firma de los asuntos que refieran a la aprobación de asignaciones de partidas, cualquiera sea el monto de su inversión, destinadas a la atención de gastos de funcionamiento y equipamiento de comedores escolares y suministro de copa de leche, en establecimientos educacionales dependientes de las Subsecretarías de Educación Primaria, Preescolar y Especial; Superior, Media y Técnica, Ciencia y Tecnología y Servicio Provincial de Educación Privada.

-Resolución N° 370/93 – Establece que los servicios de comedores escolares y de copa de leche brindados en establecimiento privados que funcionan dependiendo del Servicio Provincial de Enseñanza Privada, dependan técnica y administrativamente de la Dirección General de Infraestructura y Asistencia Escolar; dispone que el funcionamiento de tales servicios se asimile a la normativa y reglamentación vigente para la administración de los comedores escolares de las escuelas oficiales; y reglamenta.

-Decreto N° 51/95 – Reglamento General para los Sistemas de Cocina Centralizada. Modificado por Decreto N° 3149/95.

-Decreto N° 516/10 – Asistentes Escolares.

-Decreto N° 456/86 – Reglamento de regionalización de supervisión escolar.

-Resolución N° 511/01 – Manual Operativo de funcionamiento para los servicios de Copa de Leche y Comedor Escolar.

-Resolución N° 443/02 – Pautas alimentarias y nutricionales para la confección y elaboración de los menús de comedor escolar y copa de leche.

-Resolución N° 6/09 – Manual de procedimientos para la demanda de servicios alimentarios y novedades.

-Resolución N° 1630/09 – Manual de procedimientos: Auditorías en servicios alimentarios. Pautas de trabajo.

-Resolución N° 1398/05 – Utilización del 10% de la partida en gastos relacionados con el funcionamiento de los servicios.

-Resolución N° 778/97 – Aspectos formales para la confección de rendiciones de cuentas.

-Resolución N° 1629/97 – Anexos rendiciones de cuentas y descarga diaria de mercaderías.

-Programa de Seguridad Alimentaria del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación. Convenio específico con la Jurisdicción aprobado por Res. SGyAI MDS N° 0373/2015.

-Resolución N° 962/14 – Procedimiento para rendiciones de cuentas del Programa Nacional de Seguridad Alimentaria. Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

-Decreto N° 874/86 – Reglamento General para las Asociaciones Cooperadoras Escolares de la Provincia.

-Decreto N° 5058/68 y modificatorios – Funcionamiento del Fondo de Asistencia Educativa.

-Ley N° 13296 – Modifica al artículo 1 de la Ley N° 10319 y establece la actualización periódica del monto de las raciones diarias asignadas a las escuelas dependientes del Ministerio de Educación y privadas Incorporadas al ámbito oficial, para la atención de los servicios de Comedor Escolar y Copa de Leche, de acuerdo a la variación del índice de Precios al Consumidor de la Provincia de Santa Fe, que publica mensualmente el Instituto Provincial de Estadística y Censos.

-Decreto N° 2108/13 – Reglamenta al Art. 1 de la Ley 13296, sobre procedimiento para actualizar monto de raciones. Delega al Ministerio de Educación la facultad de fijar los montos de raciones correspondientes a servicios alimentarios.

-Decreto N° 2654/02 – Autoriza la extensión al día sábado, del Servicio de Comedor Escolar en



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

los establecimientos educacionales que por vía resolutive establezca el M.E.

Conocimientos Técnicos Específicos

- Preferentemente, experiencia comprobable en la materia específica del área.
- Conocimientos informáticos generales: windows, linux, correo electrónico, navegadores web, procesador de textos, planillas de cálculo, etc.
- Manejo de herramientas informáticas propias de la jurisdicción: ISIEME, SIGAE, SARH.
- Conocimientos generales sobre la utilización de tarjetas recargables (GF y RN)

REQUISITOS

- Título Secundario Completo

COMPETENCIAS ACTITUDINALES Y PERSONALES

- Capacidad de análisis y resolución de problemas
- Capacidad de organización, coordinación de trabajo y manejo de equipos.
- Iniciativa, creatividad e innovación aplicado a las tareas del área
- Discreción en el manejo de la información
- Integridad, honestidad y ética

A
9



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN Nº 0556

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para la cobertura del cargo estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Sra. Subsecretaria de Administración, Dra. PIEDRABUENA, Carolina

Titulares:

- Sr. Secretario de Gestión Territorial Educativa, Federico Luciano Mateo Paggi.
- Sra. Directora Provincial de Planificación Financiera y Presupuestaria, CPN Emilse Angélica Yafar.
- Sr. Director General de Recursos Humanos, Prof. Alejandro Luis Galetti
- Sra. Directora General de Información y Evaluación Educativa, Ana Gladys Coronel.
- Sra. Isabel Ibarlin (U.P.C.N.)
- Sr. Roberto Francucci (U.P.C.N.)
- Sr. Eduardo Bellafronte (U.P.C.N.)
- Sra. Mónica Ghiglia (A.T.E.)

Suplentes:

- Sra. Subsecretaria de Gestión Territorial Educativa, Prof. Teresa Nora Reina.
- Sr. Director Provincial de Coordinación de Delegaciones Regionales, Oscar Wilberto Goicochea Paredes
- Sr. Director Provincial de Gestión de Recursos y Servicios, Hernán Federico Miranda
- Sra. Directora General de Despacho, Prof. Silvia María Pfirter.
- Sr. Hugo Rodríguez (U.P.C.N.)
- Sr. Alejandro Romero (U.P.C.N.)
- Sr. Darío Costa (U.P.C.N.)
- Sra. Karina Sanchez (A.T.E.)

DIFUSIÓN:

Diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación fehaciente de la Resolución de Convocatoria en la Portada del sitio Web Oficial de la Provincia y en cartelería de la Repartición, permaneciendo abierta las inscripciones durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Pte. Illia Nº 1153 - 4º Piso - de la ciudad de Santa Fe.
- Desde el día 17/04/17 hasta el 08/05/17 en horario de 8.00 a 12.00 Hs.

Los interesados deberán formalizar la postulación al cargo mediante la presentación del Formulario de Inscripción que se anexa a la presente, adjuntando el currículum vitae, una copia del DNI, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudio, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados, y demás comprobantes pertinentes).

Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

certificada del último recibo de sueldo del postulante.

Asimismo se deberá presentar copia de decreto o resolución donde conste la actual categoría de revista del postulante y las últimas funciones asignadas.

Toda copia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público, como así también las certificaciones digitalizadas deberán estar legalizadas por el Organismo o Entidad emisora.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre, número de D.N.I. del postulante y cantidad de hojas acompañadas en el interior del sobre.

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 tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia de inscripción firmada y sellada en el 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 con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO CONCURSO INTERNO

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es **obligatoria**, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia de alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 09/05/17, en horario a determinar por el Jurado.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

Lugar: Ministerio de Educación

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el Art. 102º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de concursos, Art. modificado por Decreto N° 4439/15.

Etapa II: Evaluación Técnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos, conforme lo dispuesto por el artículo 103º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV - artículo modificado por Decreto N°4439/15.

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

El jurado comunicará en forma fehaciente a los postulantes que no hubieren superado esta etapa tal situación, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 104º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV – Régimen de Concursos-

Etapa IV: Entrevista Personal

Fecha, Lugar y Hora: a determinar por el Jurado; información a publicarse en la Web oficial, junto con el listado de de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y a comunicarse a cada interesado vía e-mail.

Se calificará de 0 a 100 puntos conforme lo dispuesto en el art. 105º del Decreto N° 2695/83 Capítulo XIV– Régimen de Concursos-

ORDEN DE MÉRITO:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Etapa evaluatoria que corresponda a cada convocatoria, para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa. Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9. **En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso de ese cargo se**



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Educación

declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso interno interjurisdiccional si así correspondiese o a concurso abierto. Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la confirmación del Orden de Méritos:

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

La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos oscuros.

Conforme a lo normado por el art. 110° del Decreto N°2695/83, lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones mencionadas en párrafo precedente, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, a cuyos efectos deberán registrarse por escrito la fecha en que se solicitaron aclaraciones y la fecha en que las mismas fueron respondidas. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuando ésta fuera desestimada.

Los recursos podrán fundarse en la violación por parte del jurado de lo normado en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83; en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento anulable.

Cargo Concursado												Categoría					
Unidad de Organización												Jurisdicción					
DATOS PERSONALES																	
Apellido		Nombres				Documento		Tipo		N°		CUIT/CUIL					
Domicilio particular		Calle			N°	Piso	Dpto		Localidad			CP					
Domicilio Laboral		Calle			N°	Piso	Dpto		Localidad			CP					
Correo electrónico						Teléfono particular						Teléfono laboral					
ESTUDIOS						Institución						Carácter¹		Fecha	Duración²	U s o interno	
Secundarios																	
Terciarios																	
Universitarios																	
Posgrados	Especialización																
	Maestría																
	Doctorado																
Cursos																	
Jornadas Seminarios Congresos																	

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-; c) aprobado.

2 - según plan de estudios (horas, días, años)

- En caso de no haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.
- Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Firma

ANTECEDENTES LABORALES										
		Cargo	Categ.	Unidad de Organización	Jurisdicción	Desde		Hasta		U s o interno
Últimos Cargos Titulares										
Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular	Actual									
	En los últimos 5 años									
Antigüedad en la Administración Pública reconocida para la percepción del correspondiente adicional										
Otros antecedentes										
Docencia	Secundaria									
	Terciaria									
	Universitaria									
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos										
Publicaciones o trabajos de investigación										

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) 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 presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma



FC-01

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS

Decreto-Acuerdo N° 2695/83 (Capítulo XIV -modif. por Decreto N° 1729/09-)

CONTINUACIÓN

Uso
interno

Firma