

UP4D

FOLIO 12

12

BUENOS AIRES PROVINCIA

BA



LA PLATA, 26 ENE 2015

VISTO el expediente N° 2320-2416/14, del cual surge la necesidad de implementar el proceso de selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Jardín Maternal dependiente de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal de la Dirección General de Administración, las Leyes N° 13757 y N° 10430, el Decreto N° 92/11B, las Resoluciones N° 12/11 y N° 109/14 del Ministerio de Economía, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 92/11B se aprobó, a partir del 12 de diciembre de 2011, la nueva estructura orgánica funcional de este Ministerio, estableciendo en su artículo 5° que se deberá efectuar la desagregación de la estructura orgánica funcional de la Jurisdicción; y determinando a su vez el artículo 6° que hasta tanto se dé cumplimiento con lo dispuesto en el citado artículo 5°, las unidades orgánico funcionales con nivel inferior a Director mantendrán su vigencia;

Que la CAREPA N° 21/92 creó el Departamento Jardín Maternal, cuyas funciones y misiones se mantienen vigentes en virtud de lo dispuesto por los referidos artículos del Decreto N° 92/11B;

Que la gestión que se impulsa, se realiza en el marco del Reglamento de Selección aprobado mediante Resolución N° 109/14;

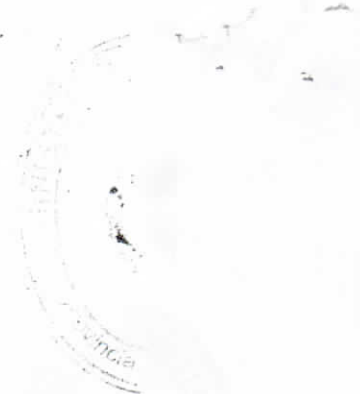
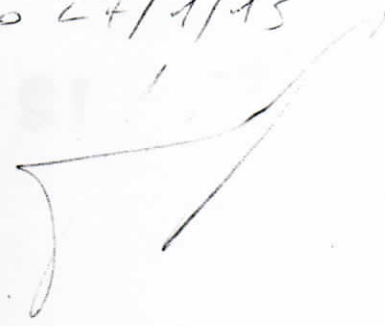
Que la función jerárquica que se pretende asignar, se torna indispensable para el normal desenvolvimiento de la citada Dirección;

San José

COPIA FIEL
ADRIANA SPERANDIO
Jefe Depto. de Control y Análisis Técnico Jurídico
Dirección de Asuntos Jurídicos

P
F

Cc 010 27/1/15



Que por lo expuesto hasta aquí, resulta oportuno y conveniente convocar al personal de la planta permanente de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, a participar en la selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Jardín Maternal;

Que han tomado intervención la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, la Dirección General de Administración y la Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos;

Que el presente acto se dicta en virtud de lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley Nº 13757 y en el artículo 2º Título II del Reglamento aprobado por Resolución Nº 109/14;

Por ello,

**LA MINISTRA DE ECONOMÍA
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º. Llamar a selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Jardín Maternal dependiente de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Único, que forma parte integrante de la presente, en el marco del Reglamento de Selección aprobado mediante Resolución Nº 109/14.

ARTÍCULO 2º. Convocar al personal de la planta permanente de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, a participar de dicho procedimiento destinado a cubrir el cargo mencionado, conforme las disposiciones del Reglamento referido en el artículo precedente.

13



ARTÍCULO 3º. Informar, a través de la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, a los veedores referidos en el artículo 21 del Anexo Único de la Resolución N° 109/14, la iniciación del presente proceso de selección.

ARTÍCULO 4º. Registrar, publicar, dar al Boletín Oficial y comunicar. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°

12

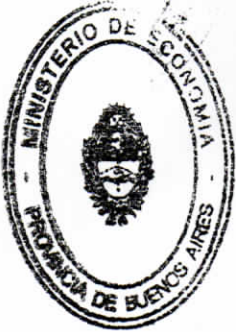
Handwritten signature in black ink.

Large, stylized handwritten signature in black ink. Below the signature, there is a faint rectangular stamp with illegible text.

ES COPIA FIEL

Handwritten initials in black ink, appearing to be "P/A".

ADRIANA SPERANDIO
Jefe Depto. de Control y Análisis Técnico Jurídico
Dirección de Asuntos Jurídicos



CARGO A CONCURSAR (Cobertura Interina)

Jefe de Departamento Jardín Maternal.

DEPENDENCIA ORGÁNICO FUNCIONAL

Dirección General de Administración.

Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS (Resolución CAREPA N° 21/92)

1. Diseñar y supervisar las diversas actividades a desarrollarse en el Jardín Maternal, con la participación de los responsables.
2. Coordinar el funcionamiento de la institución con otros sectores del Organismo del que depende, con la comunidad y con las instituciones similares.
3. Autorizar la admisión y el egreso de los niños de acuerdo de los requisitos preestablecidos.
4. Establecer contactos permanentes con los padres referidos al comportamiento y evolución del niño durante su jornada en el jardín.
5. Efectuar reuniones con las maestras de asesoramiento y orientación, planificando programas de recreación y esparcimiento.
6. Programar los planes de alimentación que conlleven a la correcta nutrición de los niños.

PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO A CUBRIR

Los potenciales ocupantes de este cargo, deberán evidenciar compromisos, conocimientos y comportamientos para el desempeño de las tareas más significativas que su ejercicio requiere. Estas se resumen del siguiente modo:

Capacidad para la interpretación y aplicación de normas legales y reglamentarias, aplicables a los procedimientos reservados al área.

[Handwritten signatures]

COPIA FIEL
[Handwritten signature]
ADRIANA SPERANDIO
Jefe Depto. de Control y Análisis Técnico Jurídico
Dcción. de Asuntos Jurídicos

Capacidad para organizar, programar, asignar y ejecutar tareas y actividades.

Aptitud para la comunicación e información de las actuaciones en las que el área tome intervención, en el marco particular de las acciones reservadas al área y en general, en lo que respecta a las facultades propias de la unidad orgánica de la cual depende.

Capacidad para la comunicación escrita, poniendo especial énfasis en la normativa aplicable a tal efecto.

Evidenciar eficacia y eficiencia en la dirección y supervisión de un equipo de trabajo, administrando tareas, de modo tal que se garantice el logro de los objetivos definidos en las políticas de la Jurisdicción.

REQUISITOS

Instrucción: Título Secundario, excluyente.

Antigüedad: no menor a dos (2) años en la Jurisdicción.

INTEGRANTES DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

Por la Dirección General de Administración:

Dra. María Agustina REYNOSO.

Por la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal:

Lic. Sebastián Oscar MATEO, Director Delegado de Personal.

FECHA DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

A partir de los cinco (5) días hábiles de la publicación de la presente Resolución, y por el termino de cinco (5) días hábiles.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

El postulante deberá presentar en la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, el Formulario de Inscripción completo y firmado, acompañado de copias

ANEXO ÚNICO



firmadas en todas sus fojas que avalen todos los datos denunciados, en el caso que no consten en el Legajo Personal.

La inscripción importará la aceptación de todas las cláusulas contempladas por el Reglamento de Selección y las respectivas condiciones particulares. Los datos presentados por los aspirantes tendrán el carácter de declaración jurada, por lo que cualquier falsedad detectada en los mismos será causal, sin más trámite de su eliminación del proceso de selección.

CRONOGRAMA DE EVALUACIONES

La Unidad Técnica de Selección establecerá, con notificación expresa a los postulantes, la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las distintas evaluaciones establecidas en el Reglamento de Selección.

PUBLICACIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO

El acta con los resultados del proceso de selección será notificada a los aspirantes y publicada en las carteleras oficiales de toda la Jurisdicción y en la página web del Ministerio de Economía.

P/dia
COPIA FIEL
ADRIANA SPERANDIO
Jefe Depto. de Control y Análisis Técnico Jurídico
Dcción. de Asuntos Jurídicos