

LA PLATA,

**VISTO** el expediente N° 2320-723/11, del cual surge la necesidad de implementar el proceso de selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Asistencia dependiente de la Dirección de Asistencia Técnica, y

**CONSIDERANDO:**

Que la gestión que se propicia, se realiza en el marco del Reglamento de Selección aprobado mediante Resolución N° 12/11;

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

Que se procede a convocar al personal de la Planta Permanente la Subsecretaría de Política y Coordinación Económica, a participar en la Selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Asistencia;

Que el presente acto se dicta en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución N° 12/11;

Por ello,

**EL MINISTRO DE ECONOMÍA**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Llamar a selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Asistencia dependiente de la Dirección de Asistencia Técnica, 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 N° 12/11.

**ARTÍCULO 2º.** Convocar al personal de la Planta Permanente de la Subsecretaría de Política y Coordinación Económica, a participar de dicho procedimiento destinado a cubrir el cargo mencionado, conforme a las disposiciones del Reglamento referido en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 3º.** Informar, a través de la Dirección Delegada de Personal, a los veedores referidos en el artículo 23 del Anexo 1 de la Resolución N° 12/11, la iniciación del presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 4º.** Registrar, comunicar. Cumplido, archivar.

**RESOLUCIÓN N°**

**CARGO A CONCURSAR (Cobertura interina)**

Jefe de Departamento Asistencia.

**DEPENDENCIA ORGÁNICO FUNCIONAL**

Subsecretaría de Política y Coordinación Económica.

Dirección Provincial de Coordinación Federal y Municipal.

Dirección de Asistencia Técnica.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS (Decreto N° 1040/96)**

1. Atender a los informes del Departamento Relevamientos, los indicadores de gestión que surjan de la base de datos y las solicitudes puntuales de la Dirección Finanzas Municipales.
2. Analizar en profundidad las administraciones municipales, con mayores dificultades, surgiendo a las mismas proyectos que permitan revertir los desequilibrios detectados.
3. Diseñar, recepcionar, analizar y coordinar con los Municipios proyectos de reformas administrativas, técnicas o de gestión que se encuadren en el marco de las reformas generales acordadas entre la Provincia y las Administraciones Municipales. Promover su desarrollo e implementación en los municipios con sus propios recursos o con financiamiento del Programa de Fortalecimiento y Desarrollo Municipal.

**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.
- 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**

- Agrupamiento: Administrativo, Técnico, Profesional o Jerárquico.
- Instrucción: Título Secundario, excluyente.
- Antigüedad: no menor a dos (2) años en la Repartición.

## **INTEGRANTES DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN**

Por la Dirección Provincial de Coordinación Federal y Municipal:

Lic. Héctor DOTTORE, Director Provincial de Coordinación Federal y Municipal.

Por la Dirección de Asistencia Técnica:

Cr. Ángel Mariano CHAMORRO, Director de Asistencia Técnica.

Por la Dirección Delegada de Personal:

Lic. Sebastián MATEO, Director Delegado de Personal.

## **FECHA DE INSCRIPCIÓN**

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

## **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ANTECEDENTES**

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