

LA PLATA,

VISTO el expediente N° 2320-848/11, del cual surge la necesidad de implementar el proceso de selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Servicio de Automotores dependiente de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares, 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 el Director General de Administración delega su participación en la Unidad Técnica de Selección en la As. ANTUNES, Rosana (fojas 3);

Que se procede a convocar al personal de la Planta Permanente de la Dirección General de Administración, a participar en la Selección para la cobertura interina de la Jefatura del Departamento Servicio de Automotores;

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 Servicio de Automotores de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares, 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 Dirección General de Administración, 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 Servicio de Automotores.

DEPENDENCIA ORGÁNICO FUNCIONAL

Dirección General de Administración.

Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares.

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

1. Mantener los servicios de custodia, verificación y mantenimiento del parque automotor del Ministerio.
2. Aplicar y hacer cumplir la normativa vigente en la materia.
3. Proponer, hacer ejecutar y fiscalizar las reparaciones de los automotores en el ámbito de la actividad privada.
4. Registrar la estadística de gastos operativos de la flota automotriz.
5. Proveer el servicio de conducción a los vehículos que pertenecen a la Jurisdicción.

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: Técnico, Profesional o Jerárquico.
- Instrucción: Preferentemente Título Universitario.
- Antigüedad: no menor a dos (2) años en la Repartición.

INTEGRANTES DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

Por delegación del Director General de Administración:

As. Rosana ANTUNES, Directora de Informática.

Por la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares:

Sergio Horacio CHICOTE, Director de Contabilidad y Servicios Auxiliares.

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.