



308

ES COPIA FIEL
ESTER E. CORTÉS
JEFE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
Ministerio de la Producción

25

BUENOS AIRES PRODUCCIÓN

Buenos Aires
LA PROVINCIA
GOB. DANIEL SCIOLI

ANEXO I

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

CARGO VACANTE:

DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS

ALCANCES DEL LLAMADO:

Personal de la Planta Permanente dependiente del Departamento Mesa General de Entradas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Organizar, supervisar y atender la recepción, entrada y salida de todas las actuaciones giradas a la Jurisdicción.
2. Programar, implementar y mantener un registro actualizado de las actuaciones ingresadas y su movimiento interno, suministrando la información que requieran sobre el destino dado a las mismas, tanto las dependencias y reparticiones del área, como los Organismos externos.
3. Labrar los expedientes necesarios a trámite de los actos administrativos que se inician en la Jurisdicción, llevando un registro numérico y temático de los mismos, y confeccionar los sistemas de ficheros y movimiento requerido para el buen orden de dichas actuaciones.
4. Aplicar y controlar el cumplimiento de las normativas y reglamentaciones dictadas para el sector.
5. Atender el archivo de actuaciones concluidas llevando un registro pormenorizado de las mismas.
6. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correo para todas las dependencias de la Jurisdicción y realizar las actividades necesarias a fin de verificar

OK

ES COPIA FIEL

la entrada en tiempo y forma de expedientes, actuaciones en los lugares de destino determinados.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Horario de Trabajo: Horario general establecido para la Administración Pública Provincial.

PERFIL DEL CARGO:

Profesión y grado académico: no excluyente.

Poseer condiciones de manejo y coordinación de equipos de trabajo. Poseer conocimientos de la normativa aplicable, a saber: Decreto N° 16.236/54 de asignación de características de caratulación de expedientes, Decreto N° 3066/91 que establece el régimen de archivo de las actuaciones, Ley N° 7647 que establece las normas de procedimiento administrativo, Código Procesal Penal, Civil y Comercial de la provincia de Buenos Aires – plazos de las presentaciones -, Decreto N° 300/06 y su rectificatorio Decreto N° 2200/06 – aprobatorio de la "Guía para la Gestión de la Comunicación Escrita en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires" y los "Modelos de Documentos".

Asimismo contar con conocimientos en manejo de PC y de los sistemas informáticos aplicables – internos y externos -.

ES COPIA FIEL

MARCELA A. CAMARA
Jefe Depto. Estructuras
Plataformas Básicas y Certificaciones (Int.)
Delegación de Personal
Ministerio de Producción



368

ES CORIA FIEL
ESTER E. CORTES
JEFE DEPARTAMENTO DE SELECCION
Ministerio de la Producción

BUENOS AIRES PRODUCCIÓN

Buenos Aires
LA PROVINCIA
GOB. DANIEL SCIOLI

ANEXO II

OTRAS ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO

INTEGRANTES DE LA UNIDAD TECNICA DE SELECCIÓN:

- Director de Servicios Técnico - Administrativos o a quien delegue.
- Director General de Administración o a quien delegue.
- Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal o a quien delegue.
- Un representante de cada entidad gremial.
- Un representante de la Subsecretaría de la Gestión Pública en calidad de veedor.
- Un representante de la Dirección Provincial de Personal en calidad de veedor.

PLAZOS DE INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, en el horario de 9 a 15 en la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal.

PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y ANTECEDENTES:

El postulante deberá presentarse personalmente con:

- Formulario de Inscripción completo y firmado.
- Presentación de documento nacional de identidad (DNI. L.E. o L.C.) y fotocopia del mismo.
- Acreditación fehaciente de servicios, cargos y/o funciones (certificaciones expedidas por autoridad competente, actos administrativos debidamente autenticados, fotocopias autenticadas de fojas de servicios del legajo personal).
- Demás documentación que acompañe el postulante, relacionado con el llamado a selección, debidamente certificada.
- Toda la documentación a presentar deberá estar firmada en sus fojas por el interesado.
- La inscripción importará la aceptación de todas las condiciones contempladas en el Reglamento de Selección y las respectivas condiciones particulares. Los datos

ES CORIA FIEL

MARCELA A. CAMARA
Jefe de Departamento de Seleccion
Buenos Aires y Condiciones (int)

presentados por los aspirantes tendrán el carácter de declaración jurada, por lo que cualquier falsedad detectada será causal directa de su eliminación del proceso de selección, sin otro trámite.

- La Unidad Técnica de Selección establecerá los métodos de evaluación de conformidad a los artículos 4º y 13º del Anexo 2 de la Resolución N° 205/11.

PUBLICACION DEL PUNTAJE:

El acta con el resultado del proceso de selección será notificada a los aspirantes y publicada en las carteleras oficiales de toda la jurisdicción y en el sitio web, tal lo establecido en el artículo 10º de la Resolución N° 205/11.

MF

ES COPIA FIEL

MARCELA A. CAMARA
Jefe Depto. Estructuras
Planteles Básicos y Certificaciones (Int.)
Delegación de Personal
Ministerio de Producción