

RESOLUCION NRO: 0232

Neuquén, 11 de Junio de 1993

VISTO:

El expediente Nro 2500 - 06156 /93 y la necesidad de cubrir cargos en el Departamento de Información Técnica dependiente de este organismo; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto 0341/92, el Poder Ejecutivo dispone que todo cargo debe ser cubierto a través de concursos internos llevados a cabo entre el personal de planta permanente o temporaria del Estado;

Que se deben fijar las bases del concurso y categorías de los cargos a cubrir, debiendo a tal fin dictarse la respectiva norma legal;

Por ello:

EL SECRETARIO DE ESTADO DE EDUCACION DEL NEUQUEN

RESUELVE :

1a) **LLAMASE** a concurso interno para cubrir cargos en el Departamento de Información Técnica de la Subsecretaría de Gestión Educativa en un todo de acuerdo a las categorías, cantidades, funciones y condiciones detalladas en el Anexo I, que forma parte de la presente.-

2a) **APRUEBASE** las normas generales del concurso interno mencionado en el punto anterior, que como Anexo II integra la presente.-

3a) **INTEGRARAN** el Comité de Evaluación de Concurso el Jefe del Departamento de Información Técnica, la encargada del Area de Estadísticas del mismo departamento y un funcionario de la Dirección de Recursos Humanos.

4a) **REGISTRAR** y dar conocimiento a: Dirección General de Recursos Humanos, Unidades Sectoriales de Personal, Dirección General de Despacho; Dirección Provincial de Administración; Dirección Provincial de Conducción Educativa; Secretaría de Vocalía; Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior; Dirección General de Enseñanza Inicial, Primaria y Especial; Dirección de Adultos; Distrito Regional I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII; Remitir a la Dirección de General de Recursos Humanos; Cumplido GIRAR a Mesa General de Entradas y Salidas para su archivo.

COPIA DEL ORIGINAL



RUBÉN HORACIO LAROCCA
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION



Ing. MARIO EVER MORAN
SECRETARIO DE ESTADO DE EDUCACION

RESOLUCION Nro. 0232/93.

NEUQUEN, 11 JUN 1993

A N E X O I

CONCURSO INTERNO DEPARTAMENTO DE INFORMACION TECNICA

Departamento de Información Técnica

1. Area Estadísticas.

1.1. Cargo: Encargado estadísticas educativas.

Cantidad uno (01)

Categoría: FUC.

FUNCIONES:

Llevar y mantener actualizados los registros estadísticos de alumnos y escuelas.

Definir y mantener actualizados cuadros estadísticos.

Mantener actualizados los índices estadísticos que la Jefatura del Área determine.

CONDICIONES:

Tener conocimientos de planillas de cálculo (QPRO) y procesador de textos (Word Perfect).

Tener conocimientos previos mínimos de estadísticas.

Encontrarse revistando en Planta Permanente o Temporaria en la Administración Pública Provincial; estar cumpliendo y cumplir horario completo; no registrar sumario o estar cumpliendo sanción disciplinaria alguna.

1.2. Cargo: Encargado estadísticas presupuestarias

Categoría: FUC

Cantidad: uno (01)

FUNCIONES:

Interpretación de los planillajes resultado del sistema de administración de Personal del CPE.

Manejo presupuestario.

Conocimiento de las plantas funcionales.

Definir y mantener actualizados cuadros estadísticos.

Mantener actualizados los índices estadísticos que la Jefatura del Área determine.

CONDICIONES:

Tener conocimientos de planillas de cálculo (QPRO) y procesador de textos (Word Perfect).

Encontrarse revistando en Planta Permanente o Temporaria con una antigüedad no inferior a un (1) año dentro de la Administración

SECRETARIA DEL ORIGINAL



0232 1

Pública Provincial; estar cumpliendo y cumplir horario completo; no tener sumario o estar cumpliendo sanción disciplinaria alguna.

2. Area Administrativo

1.3.Cargo: Encargado tareas administrativas

Categoría: FUD

Cantidad: 1 (uno)

FUNCIONES:

Manejo de los expedientes y trámites que se gestionen desde el Departamento.

Archivo y registro de entradas y salidas de documentación del area. Tareas de secretaría del Departamento.

CONDICIONES:

Tener conocimientos de planillas de cálculo (QPRO) y procesador de textos (Word Perfect).

Encontrarse revistando en Planta Permanente o Temporaria.

Experiencia en tareas administrativas no inferior a un (1) año dentro de la Administración Pública Provincial; estar cumpliendo y cumplir horario completo; no tener sumario o estar cumpliendo sanción disciplinaria alguna.

2 Inscripción: Se efectuara en el Departamento de Información Técnica sito en Calle Mitre Nro. 461 (1 Piso).

2. Fecha: Las respectivas solicitudes de inscripción serán recepcionadas hasta las 13.00 hs. del día 28 de junio del corriente año.

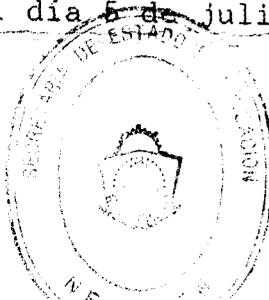
3. Solicitud: Deberá especificar: Nombre y apellido del postulante; nivel de estudios alcanzados; cursos de capacitación que haya realizado en el area que se postula, edad; numero de empleado; organismo en el que actualmente presta servicios; categoria de revista; cargo y actividad que desarrolla; antigüedad en la Administración Publica Provincial; horario de trabajo; cargo al que aspira; antecedentes laborales relacionados con la función que aspira cubrir; si posee sumario; investigación o se encuentra cumpliendo sanción disciplinaria alguna.

Antecedentes laborales y disciplinarias: Antes de las evaluaciones se solicitara a l Departamento de Sumarios si el postulante se encuentra cumpliendo sanción disciplinaria, posee investigación o sumario alguno.

4. Selección: Se realizará entre los candidatos administrativos del Escalafón General que reúnan los requisitos exigidos en el Anexo I para el cargo.

Fecha: Se efectuara a partir del día 5 de julio de 1993

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



0232 1

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Antecedentes: Se evaluara toda la documentación que presente el agente, pudiendo adjuntar, con respecto a capacitación, experiencia laboral y notas de concepto, copias obrantes en su legajo personal.

Entrevista personal

Oposición: Evaluación escrita de los conocimientos requeridos para el cargo.

5. Resultados: El comite de evaluación notificara a cada uno de los que hubieren resultado beneficiados del concurso dentro de los siete días hábiles posteriores a la fecha del concurso, y se expondrá el listado respectivo del puntaje obtenido, efectuándose la publicación de los agentes electos por el Boletín Oficial.

6. Condiciones Generales: En el momento de la formalización de los resultados del concurso, se procederá a reubicar en la nuevas categorías correspondientes al cargo concursado a los agentes que resultaron seleccionados.

[Handwritten signature]

