
BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO
RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11 DE MAYO DE 2015

I. ALCANCES DE LA CONVOCATORIA

I.1 Cargos a concursar: Se concursan cargos del Tramo Personal de Ejecución cuyas denominaciones, dependencias y agrupamientos al que pertenecen, se encuentran descriptos en el Anexo I, que forma parte integrante del presente, todo de conformidad al llamado a Concurso por Resolución N° 126/2015 del Ministerio de Finanzas para cubrir cargos de la citada cartera.

I.2 Tipo de convocatoria: La convocatoria es abierta a todo ciudadano argentino, sin otras limitaciones que las que impone la Constitución Provincial (Artículo 177°) y la Ley N° 7233 (Arts. 12°, 13° y 19° a 24°), demás normativa vigente aplicable a los cargos concursables y los requisitos de los puestos que en las presentes Bases se especifican.

I.3 Funciones y requisitos para la participación en el concurso: Tanto la descripción de las funciones a desempeñar en cada puesto, como los requisitos particulares a cumplimentar por los aspirantes para participar del concurso, se encuentran definidos en el Anexo I.

I.4 Carácter de las designaciones: Las designaciones que se realicen en virtud de los concursos sustanciados en el marco del presente llamado tendrán carácter permanente, en los términos de la Ley N° 7233 y de la Ley N° 9361.

I.5 Sitio Oficial: Toda la información referida al proceso concursal, estará publicada en la Página Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en el link de público acceso **www.cba.gov.ar/empleados**. Es responsabilidad del aspirante consultar periódicamente dicho Sitio a fin de notificarse sobre las novedades del proceso.

II. INSCRIPCIÓN

II.1 Generalidades

La inscripción al concurso se realizará vía Web a través del Formulario Digital habilitado en la página del Gobierno de la Provincia de Córdoba (**www.cba.gov.ar/empleados**). A dicho fin, cada aspirante deberá registrarse como Ciudadano Digital (CIDI).

En el Formulario de Inscripción deberán ser completados todos los campos, siguiendo las indicaciones que a tal efecto se encuentren insertas en los mismos. El formulario tiene carácter de Declaración Jurada.

Concluida la carga del Formulario Digital, se emitirá un comprobante que deberá ser impreso en hoja A4 y presentado conjuntamente con la documentación respaldatoria referida infra, en carpeta de cartulina tamaño Oficio tipo Velox, debidamente encarpetao con broche tipo Nepaco, en el momento y lugar que se indique por correo electrónico una vez finalizado el período de inscripción, no pudiendo hacerlo en otro diferente del estipulado.

Una vez presentada la documentación, ya sea personalmente por el aspirante o mediante apoderado debidamente acreditado, el proceso de inscripción finalizará con la entrega del correspondiente sticker de recepción por la Mesa de Entradas.

II.2 Documentación

Toda la documentación deberá ser presentada en original o copia certificada por Escribano Público, Autoridad Policial, Juez de Paz o agente del SUAC. Asimismo, los aspirantes deberán concurrir con una copia simple de la documentación para que, cargada por el agente de la Mesa de Entradas, le sirva como constancia de la documental presentada.

Deberá acompañarse la siguiente documentación al momento y en el lugar indicado, sin perjuicio de otra documentación que el Tribunal de Concurso pudiese requerir en cualquier instancia del proceso concursal:

Documentación Excluyente

- a) Original y Fotocopia del Documento de Identidad en caso de presentarse el aspirante en forma personal o Fotocopia certificada del Documento de Identidad y poder que habilite al presentante en el supuesto de no ser el inscripto al concurso.
- b) Título exigido por el artículo 9° de la Ley N° 9361, de acuerdo al agrupamiento (ver requisitos), debidamente legalizado. En los casos de aspirantes a cargos de los Agrupamientos Servicios Generales y Oficios, se podrá presentar el Título de Nivel Medio en el caso que lo posean.
- c) Documentación que acredite el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el Anexo I para cada función en concreto.

Si la citada documentación no se acredita debidamente, podrá completar la inscripción, pero el participante será excluido del proceso concursal.

Documentación Puntuable

- a) Certificado/s de Evaluación de Idoneidad y Desempeño por el ejercicio del cargo que se concursara o cargos similares. Para certificarlo en cargos de la Administración Pública Provincial se deberá utilizar el formulario de la Resolución N° 374/14 del Ministerio de Gestión Pública. Puede presentarse también el talón entregado por el evaluador en el marco de la Evaluación de Desempeño según la referida Resolución. Asimismo, los aspirantes que no presten servicios en la Administración Pública Provincial, podrán acreditar, el período de ejercicio de un cargo similar y/o la evaluación de desempeño en dicho cargo para ser puntuados según el apartado III.3. A este fin, se encuentra disponible un modelo de formulario en la Página Oficial.
- b) Constancia de Servicios (sólo para personas que se desempeñen o se hayan desempeñado en la Administración Pública Provincial), la que deberá especificar el tiempo de prestación de servicios del aspirante en la Administración Pública Provincial, según las pautas establecidas en el Punto III.5 del presente documento.
- c) Certificados de los cursos realizados o dictados.

Los antecedentes que no estén declarados en el Formulario de Inscripción y/o respaldados por la documentación correspondiente no impedirán la inscripción ni la participación en la prueba, pero no serán considerados como válidos al momento de asignación de puntaje.

Documentación para acreditar conocimientos de informática (solo para el Agrupamiento Administrativo)

- a) Certificación de validez oficial.
- b) Podrá presentarse Certificado Analítico de Nivel Medio en donde consten una o más asignaturas relacionadas a dichos conocimientos.

En el caso de no declarar ni acompañar la documentación respaldatoria de los conocimientos informáticos, se deberá rendir la prueba de suficiencia prevista en el apartado III.7 de las presentes bases.

II.3 Alcance

Los aspirantes que se inscriban para participar del presente concurso, deberán optar por un solo puesto y quedarán, a su vez, imposibilitados de participar en los concursos llamados mediante Resoluciones N° 46/15; 58/15; 529/15; 633/15 del Ministerio de Gestión Pública, N° 122/14; 42/15 del Ministerio de Agua, Ambiente y Servicios Públicos, N° 06/15; 132/15 del Ministerio de Trabajo, N° 23/15; 303/15 del Ministerio de Salud, N° 289/15; 290/15 del Ministerio de Gobierno y Seguridad, N° 06/15 de Fiscalía de Estado, N° 25/15 del Ministerio de Comunicación Pública y Desarrollo Estratégico, N° 46/15 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, N° 493/15 del Ministerio de Educación, N° 195/15 del Ministerio de Desarrollo Social, N° 88/15 del Ministerio de Infraestructura, N° 71/15 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, N° 25/15 del Ministerio de Industria, Comercio, Minería y Desarrollo Científico Tecnológico; N° 09/15 de la Secretaría de Integración Regional y Relaciones Internacionales, N° 687/15 de la Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional; N° 07/15 de la Agencia Córdoba Joven; N° 229/15 de la Agencia Córdoba Turismo S.E.M.; N° 01/15 de la Agencia Córdoba Deportes S.E.M.; N° 12/15 del Centro de Excelencia de Productos y Procesos (CEPROCOR); N° 155/15 de la Agencia Córdoba Cultura S.E.; N° 188/15 de la Administración Provincial de Seguro de Salud (APROSS); N° 769/15 del Ministerio de Gestión Pública (Exclusivo para personas con discapacidad), y cualquiera de sus modificatorias.

III. PAUTAS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CONCURSANTES

El puntaje aplicable será en todos los casos el indicado en la Ley 9361 — art. 19.

III.1 Título: Ley 9361 – art 19 – inc a)

Los Títulos que se considerarán deberán tener validez oficial y ser de Instituciones Educativas públicas o privadas reconocidas por las autoridades educativas pertinentes.

A los efectos del presente concurso y de acuerdo a los objetivos propios de cada puesto, se tendrán en cuenta los criterios del Anexo I.

III.2 Evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se concursará: Ley 9361 - art 19 inc. b.1):

En la asignación del puntaje por desempeño en el cargo que se concursará, el Tribunal de Concurso tendrá en cuenta el tiempo en que el agente haya ejercido el cargo y la evaluación de idoneidad y desempeño.

La puntuación correspondiente al ejercicio del cargo, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a tiempo de ejercicio, más el concepto surgido de la Evaluación de Desempeño, conforme a las siguientes pautas:

a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta un año	1 puntos
Más de uno y hasta cinco años	4 puntos
Más de cinco años	6 puntos

b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Insuficiente, Regular o No tiene	0 punto
Buena	3 puntos
Muy Buena o Excelente	4 puntos

III.3 Evaluación de idoneidad y desempeño en cargos similares: Ley 9361 – art 19 – inc b 2):

En la asignación del puntaje por desempeño en cargos similares al que se concursará, el Tribunal de Concurso tendrá en cuenta el tiempo en que el agente haya ejercido los cargos, la evaluación de idoneidad y desempeño y el grado de similitud con el cargo que se concursará; considerando a estos efectos detalles de las tareas realizadas por el postulante y su directa relación con el puesto a concursar.

Para que se considere cargo similar, es condición necesaria que exista similitud en las funciones y a su vez el concursante tiene que haber ejercido dichas funciones en relación de dependencia.

El grado de similitud valorará si la mayoría de las funciones propias del cargo similar se asemejan con las del cargo concursado ó solo parcialmente, y también si el cargo similar pertenece a la Administración Pública Provincial (APP).

La puntuación correspondiente al ejercicio del cargo similar, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a tiempo de ejercicio, más el concepto surgido de la Evaluación de Idoneidad y Desempeño, conforme a los siguientes cuadros en los que se valora el grado de similitud entre el cargo concursado y el cargo similar:

Similitud de funciones en cargo de la APP

a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta dos años	1 punto
----------------	---------

Más de dos y hasta siete años	4 puntos
Más de siete años	6 puntos

b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Insuficiente, Regular o No tiene	0 punto
Buena	3 puntos
Muy Buena o Excelente	4 puntos

Similitud de funciones en cargo fuera de la APP; ó Similitud sólo parcial en cargo de la APP

a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta dos años	1 puntos
Más de dos y hasta siete años	2 puntos
Más de siete años	3 puntos

b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Insuficiente, Regular o No tiene	0 punto
Buena	1 puntos
Muy Buena o Excelente	2 puntos

III.4 Cursos de Capacitación

Los cursos puntuables a los efectos del presente concurso serán los dictados y/o realizados en las siguientes instituciones:

- Dirección de Jurisdicción de Capacitación de la Provincia.
- Áreas dependientes del Gobierno de la Provincia destinadas a capacitación en servicios.
- Sindicato de Empleados Públicos de la Provincia de Córdoba y/o Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial.
- Organismos Oficiales Públicos o Privados.

a) Por cursos de capacitación afines a función específica: Ley 9361 – art 19 – inc b 3).

Se considerarán cursos de capacitación afines, realizados o dictados, a aquella capacitación de cualquier modalidad que esté directamente referida a las funciones propias del cargo a concursar.

La puntuación correspondiente por este ítem, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

Tipo de Curso	Con Examen	Sin Examen
Más de 30 Horas	2,5	1,5
Más de 10 y Hasta 30 Horas	2	1,25
Más de 3 y Hasta 10 Horas	1,5	1

b) Por cursos generales de capacitación: Ley 9361 — art 19 — inc b 4).

Se considerará en este apartado, la capacitación de cualquier modalidad, realizada o dictada, que sin estar directamente vinculada con las funciones propias del cargo, resulte de utilidad para el desempeño de las tareas del puesto que se concursa.

La puntuación correspondiente por Cursos generales de capacitación, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

Tipo de Curso	Con Examen	Sin Examen
Más de 30 Horas	1,25	0,75
Más de 10 y Hasta 30 Horas	1	0,6
Más de 3 y Hasta 10 Horas	0,75	0,5

III.5 Por antigüedad: dentro de la Administración Pública Provincial.

Para determinar los Organismos que dan derecho a computar antigüedad en los términos de la Ley N° 9361, debe seguirse la descripción obrante en el art. 5° de la Ley N° 9086 - Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial.

Se computarán en consecuencia, todos los servicios remunerados efectivamente prestados en el ámbito de la Administración Pública Provincial en cualquiera de sus Poderes, Agencias, Empresas o Entes Autárquicos, con excepción del Sector Público Financiero, por los cuales se hayan realizado los correspondientes aportes personales y contribuciones patronales a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.

No se considerarán los servicios prestados en el Estado Nacional (incluidas las Universidades Nacionales), en otros Estados Provinciales, en estados Municipales o Comunales, en el ámbito privado, incluidas las escuelas privadas provinciales, aunque estén subvencionadas, ni en la Banca Pública Provincial.

A los efectos del cómputo de la antigüedad, se considerará para la asignación del puntaje el día inmediato anterior al de inicio del proceso de inscripción del presente concurso

Los Tribunales no otorgarán puntaje alguno por servicios declarados por el concursante, que no estén respaldados por la Certificación de Servicios presentada.

III.6 Prueba de Oposición:

La prueba de Oposición se efectuará por examen escrito, a realizarse en el lugar que disponga a tal efecto el Tribunal Concursal.

Para poder ingresar al examen, los participantes deberán presentar Documento de Identidad y comprobante de Inscripción, con el correspondiente sticker. Podrán asimismo concurrir con antecedentes legales y bibliografía para su consulta.

No se permitirá el uso de Teléfonos Celulares, Notebooks, Netbooks, Tablets ni ningún otro dispositivo electrónico, salvo que se aclare expresamente lo contrario en algún caso particular.

El Temario y las Fuentes de consulta serán las definidas en el Anexo I de las presentes bases.

Para aprobar este examen, la calificación no podrá ser inferior al setenta por ciento (70%) de la puntuación máxima exigida.

III.7. Examen de Conocimiento Informático (sólo si corresponde)

En el caso de los concursantes para el agrupamiento Administrativo, que no hayan acreditado conocimientos de informática con la documentación respaldatoria, deberán realizar una prueba de suficiencia de acuerdo al temario que se establece a continuación:

Tema	Bibliografía sugerida/Tutoriales
Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows.	http://windows.microsoft.com/es-es/windows/tutorial
Organización de la PC - Creación, organización, manejo de carpetas y archivos.	http://www.aulaclic.es/windows7/
Elaboración de un documento de Word: -Formato fuente: fuente, estilo, tamaño, subrayado, color. -Formato párrafo: alineado, sangrías, espaciado, interlineado. -Corrección ortográfica. -Configuración de página. - Numeración y Viñetas. - Imprimir un archivo o parte de un archivo.	https://support.office.com/es-es/article/Tutoriales-y-aprendizaje-de-Office-b8f02f81-ec85-4493-a39b-4c48e6bc4bfb?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES
Elaboración de una hoja de cálculo Excel: -Reconocimiento de la pantalla. -Concepto y manejo de hojas y libros de trabajo -Introducir datos en las celdas -Dar formato a las celdas -Cambiar el ancho de columnas y alto de filas. -Concepto de fórmulas. -Manejo de operaciones básicas.	http://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf http://www.formacionprofesional.info/tutorial-basico-de-word-2013/

Para su aprobación se exige un porcentaje mínimo del 70%. La no aprobación de esta instancia implica la eliminación del concurso, por ser un requisito previsto expresamente en el artículo 9° inciso c) de la Ley N° 9361.

III.8 Entrevista Personal

Será requisito excluyente a los fines de pasar a la Entrevista Personal haber aprobado la Prueba de Oposición con el porcentaje estipulado en el Punto III.6. A estos efectos, el Tribunal procederá a publicar o notificar las calificaciones obtenidas. Los concursantes que no hayan aprobado la Prueba de Oposición, podrán presentar dentro de los 3 días hábiles por nota en la Mesa de Entradas de la Jurisdicción del cargo que se concursa, la solicitud de revisión correspondiente ante el Tribunal de Concurso. Vencido dicho plazo, la calificación quedará firme. Si la calificación es modificada y con esto se da a lugar a la Entrevista, el participante será oportunamente informado.

En la entrevista personal en la que deben evaluarse las condiciones personales y la ejecutividad, se ponderarán las aptitudes para el ejercicio del cargo, la actitud para su ejercicio y el conocimiento de las funciones del mismo.

La puntuación correspondiente por Entrevista Personal, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

Aptitudes para el ejercicio del cargo	Hasta 3 Puntos
Actitud para el ejercicio del cargo	Hasta 3 Puntos
Conocimiento de las funciones del cargo	Hasta 4 Puntos

IV. CRONOGRAMA

Actividad	Plazos
INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES A PARTICIPAR DEL CONCURSO	27/07/2015 desde las 8:00 hs. Hasta el 02/08/2015 a las 23:59 hs.
PLAZO PARA EXCUSACIONES Y/O RECUSACIONES PARA MIEMBROS DEL TRIBUNAL	04/08/2015 al 06/08/2015
RESOLUCIÓN DE EXCUSACIONES Y/O RECUSACIONES PRESENTADAS	07/08/2015 al 13/08/2015
PUBLICACIÓN DE CRONOGRAMA Y NÓMINA DEFINITIVA DE INTEGRANTES DE CADA TRIBUNAL	14/08/2015

PRUEBA DE OPOSICIÓN	22/08/2015
ENTREVISTAS PERSONALES	31/08/2015 a 11/09/2015
PUBLICACIÓN DE ORDENES DE MERITO	24/09/2015
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL ORDEN DE MÉRITO	25/09/2015 al 29/09/2015
RESOLUCIÓN DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO DEFINITIVO	06/10/2015

Todas las instancias de consulta o presentaciones que prevea el Proceso Concursal, deberán ser realizadas en los períodos indicados en el Cronograma Publicado y resueltas por la Comisión Laboral de Concurso y Promoción o los Tribunales de Concurso según corresponda. Dichas Resoluciones no serán recurribles atento ser actos preparatorios en los términos del art. 78 de la Ley 5350 – Ley de Procedimiento Administrativo-.

V. TRIBUNALES DE CONCURSO:

Se constituirán los Tribunales de concurso, según lo establecido en el Anexo II.

VI. DISPOSICIONES FINALES

- Para acceder al cargo, el puntaje obtenido por el/la concursante en la Prueba de Oposición y en la Entrevista Personal, no podrá ser inferior al setenta por ciento (70%) de la puntuación máxima exigida para cada uno de los incisos.
- Como resultado del proceso concursal, se establecerá un orden de mérito decreciente para cada puesto a concursar. Serán designados los concursantes ganadores allí nominados que acepten acceder al cargo, hasta completar la totalidad de las vacantes establecidas por la Resolución del llamado a Concurso. Se deja constancia expresa que el postulante que haya obtenido el puntaje superior en el orden de mérito respecto del puesto que se concursa, y que no haya aceptado acceder al cargo, automáticamente habilitará a ocuparlo a quien tenga el puntaje inmediato inferior; y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad de cargos vacantes.
- Una vez dictado el orden de mérito por el Tribunal de Concurso, los participantes tendrán derecho a un período perentorio de vista de todos los antecedentes de los concursantes según el cronograma del Punto IV. Vencido dicho término, tendrán un plazo de tres días hábiles para efectuar las observaciones que estimen corresponder. El Tribunal de Concurso, resolverá las observaciones que eventualmente hubiere y remitirá sus conclusiones para su elevación al Poder Ejecutivo.
- Luego de que el/la designado/a cumplimente los requisitos legales para acceder al cargo (Art. 12 y 13 de la Ley 7233) e inicie efectivamente sus funciones, el proceso se dará por concluido.

VII. CONSULTAS

Las consultas deberán ser presentadas por vía correo electrónico a la dirección: rrhh.finanzas@cba.gov.ar y serán respondidas por igual medio.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(01) Administrativo - Administración y Control de Pagos	Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Dar ingreso a todos los expedientes con destino a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público. • Custodiar el almacenamiento de expedientes que contienen Documentos que ordenan a pagar. • Despachar expedientes que contienen Documentos que ordenan a pagar, cuando se dispone el pago de los mismos. • Realizar inventario de expedientes. • Recibir solicitudes de bajas contables o certificación de saldos y dar curso. • Certificar los saldos caducos de órdenes de Entrega de Fondos Permanentes al cierre de cada ejercicio. • Consultar el Registro Único de Cesiones y Embargos antes de emitir un pago. • Mantener actualizadas las novedades impositivas. • Practicar las retenciones impositivas por pagos efectuados por el Estado Provincial. • Confeccionar las DDJJ a los efectos de la presentación en los respectivos Organismos Impositivos y el depósito de los importes correspondientes. • Emitir los elementos de pago autorizados a librar. • Asistir a la elaboración de los informes mensuales del pagado. • Verificar que se cumplan los requisitos exigidos para los pagos emitidos por el Estado Provincial. • Colaborar en el informe mensual relativo a sueldos. • Colaborar en el informe mensual de los libramientos destinado a la Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas. • Generar y poner a disposición de la firma los archivos a enviar al Banco. • Autorizar elementos de pago. • Realizar informes diarios de los libramientos efectuados. • Emitir y ordenar los comprobantes de caja diarios. • Trabajar de acuerdo a Normas de Calidad IRAM ISO 9001:2008. • Dar respuestas a notas y/o expedientes que requieren información del sector. • Atender consultas de proveedores/servicios Administrativos • Brindar información ante auditorias del Tribunal de Cuentas de la Provincia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) con Orientación en Economía y Gestión en las Organizaciones Especialidad Administrativa (o su equivalente) ó Estudiante de Cs. Económicas. • Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial. * Cuerpo Normativo de la Secretaría de Administración Financiera: Compendio Normativo. Clasificador de Documentos de Respaldo. Momentos de Reconocimiento del Gasto. Manual de Procedimientos de la Tesorería General de la Provincia. * Sistema Único de Administración Financiera (SUAF) * Presupuesto General de la Administración Pública Provincial para el año 2015. Ingresos 2015. Mapas por programas. Balance de Programas con recursos con afectación específica. * Tribunal de Cuentas de la Provincia: Autoridades. Atribuciones. Facultades de control. Obligados a rendir cuentas. Rendición de Cuentas. * Intervención Previa de la Contaduría General de la Provincia * Ley de Cheques * Documentos de Cancelación de Obligaciones Fiscales III * Régimen General de Retención, Percepción y Recaudación de Impuestos sobre los Ingresos Brutos. * Régimen de Retención, Percepción y/o Recaudación del Impuesto de Sellos * Retención para la Caja Provincial de Profesionales de la Salud. * Retención Impuesto a las Ganancias * Régimen de Retención de la Seguridad Social * Retención Impuesto a las Ganancias e Impuesto al Valor Agregado para sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes. * Retención Impuesto al Valor Agregado. * Manual de Calidad y Política de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Provincial N° 9086 y Decreto Reglamentario N° 150/04 * Anexo A, Anexo D-1, Anexo D-2 y Título II del Anexo E de la Resolución Secretaría de Administración Financiera N° 02/14. * Resolución Ministerio de Finanzas N° 366/09 * Ley Provincial N° 10248. http://www.cba.gov.ar/presupuesto-provincial-año-2015/ * Ley Provincial N° 7630. * Decreto Provincial N° 1274/2010 * Ley Nacional N° 24.452 * Decreto Provincial N° 1459/14 * Resolución Ministerio de Finanzas N° 390/14 * Decreto Provincial N° 443/04 * Decreto Provincial N° 31/12 * Ley Provincial N° 8577 - Art. 26 inc B * Resolución General AFIP N° 830/00, N° 1769/04, N° 1784/04, N° 1556/03, N° 2682/09, N° 2616/09, N° 3164/11 * Resolución Secretaría de Administración Financiera N° 03/14 y sus Anexos.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(02) Administrativo - Gestión Financiera y Bancaria	Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	2	<ul style="list-style-type: none"> Consultar diariamente los saldos de las cuentas bancarias pertenecientes al Tesoro Provincial Realizar transferencias. Recibir los pedidos de autorizaciones para Aperturas de Cuentas Bancarias de los Servicios Administrativos y dar curso. Recibir las declaraciones juradas de acreedores con la presentación de las cuentas bancarias para la realización de futuros pagos e ingresarlas al sistema. Actualizar el Padrón de Cuentas Bancarias Oficiales de la Provincia. Analizar los débitos y créditos de todas las cuentas bancarias a los fines de una correcta conciliación bancaria. Actualizar el libro banco de cada cuenta bancaria. Corroborar los créditos bancarios diarios pertenecientes a remesas de origen nacional y los provenientes de la recaudación provincial. Realizar la registración de los recursos de origen nacional y provincial según el clasificador presupuestario provincial. Analizar los débitos de todas las cuentas bancarias que poseen movimientos que impliquen gastos. Gestionar los comprobantes de débitos bancarios necesarios para imputar gasto ante el Banco de la Provincia de Córdoba S.A. Imputar el gasto según clasificador presupuestario provincial. Confeccionar la rendición de todos los débitos bancarios a los fines de la registración del gasto. Armar la rendición de las retenciones de Coparticipación Nacional, a los fines de la registración del gasto. Confeccionar la rendición de los fondos coparticipables a los fines de la registración del gasto. Trabajar de acuerdo a Normas de Calidad IRAM ISO 9001:2008. Dar respuesta a notas y/o expedientes que requieren información del sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) con Orientación en Economía y Gestión en las Organizaciones Especialidad Gestión Administrativa (o su equivalente) ó Estudiante de Cs. Económicas. Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial. Cuerpo Normativo de la Secretaría de Administración Financiera: Compendio Normativo. Clasificadores Presupuestarios. Clasificador de Documentos de Respaldo. Momentos de Reconocimiento del Gasto. Manual de Procedimientos de la Tesorería General de la Provincia. Sistema Único de Administración Financiera (SUAF) Presupuesto General de la Administración Pública Provincial para el año 2015. Ingresos 2015. Mapas por programas. Balance de Programas con recursos con afectación específica. Coparticipación Nacional de Impuestos Fondo Rural para la Infraestructura y Gasoductos Fondo para el Mantenimiento de la Red Firme Natural Fondo para la Asistencia e Inclusión Social Régimen de Coparticipación de Impuestos entre la Provincia y sus Municipalidades y Comunas Fondo Federal Solidario Fondo Nacional de Incentivo Docente Ley de Financiamiento Educativo Manual de Calidad y Política de Calidad de la Secretaria de Administración Financiera 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Provincial N° 9086 y Decreto Reglamentario N° 150/04 Anexo A, Anexo C, Anexo D-1, Anexo D-2 y Título II del Anexo E de la Resolución Secretaría de Administración Financiera N° 02/14. Resolución Ministerio de Finanzas N° 366/09 Ley Provincial N° 10248. http://www.cba.gov.ar/presupuesto-provincial-año-2015/ Ley Nacional N° 23.548, N° 25.053, N° 26.075 Ley Provincial N° 9456, N° 9703, N° 9505, N° 8663 Decreto Nacional N° 206/09 Resolución Secretaría de Administración Financiera N° 03/14 y sus Anexos.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
<p align="center">(03) Administrativo -Gestión Presupuestaria</p>	<p align="center">Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas</p>	<p align="center">4</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participar en las distintas actividades diarias o extraordinarias de la dirección. Participar en las tareas de formulación del proyecto de ley del presupuesto general siguiendo los criterios establecidos en la normativa vigente y las instrucciones impartidas por sus superiores en relación a la Gestión Financiera de la Administración Pública. Intervenir en las modificaciones Financieras al presupuesto según lo establecido en las normas y procedimientos internos. Asistir a la superioridad en toda actividad que le sea solicitada para la resolución de trámites en los que se solicite intervención del área de Gestión Financiera Obrar conforme a las normas de calidad aprobadas y certificadas sobre los procesos del área. Propender a la mejora continua: conocer, analizar, proponer modificaciones y dar apoyo a la actualización normativa y toda otra acción que agregue Calidad a los procesos. Efectuar un apropiado manejo de las herramientas informáticas y bases de datos disponibles a los fines de dar respuesta a los requerimientos del área. Confeccionar informes. 	<p>Estudiante de Cs. Económicas que acredite más del 40% de materias aprobadas de su Plan de estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de informática. 	<p>* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.</p>	<p>*Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<p>*CUPOS PRESUPUESTARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición- excepciones Procedimiento para fijación y autorización de cupos CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS Concepto, Tipos de clasificadores Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento FORMULACION DE PRESUPUESTO Estructura, Contenido y Exposición Confección Presupuesto Prorrogado Facultades Tribunal Superior y Poder Legislativo Presupuesto de las agencias y demás entes, Presupuestos plurianuales MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS FINANCIERAS Tipos y procedimiento de modificaciones presupuestarias, - Normas de Modificaciones Presupuestarias PROYECCION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA SISTEMA PROVINCIAL DE INVERSIONES PUBLICAS Concepto Confección, Modificación de plan. 	<p><u>Fuente de Consulta Temario General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p><u>Fuente de Consulta Temario Específico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> CUPOS PRESUPUESTARIOS: Res. S.A.F. N° 02/2014. Anexo A y E. Procedimiento para fijación y autorización de cupos Res. S.A.F. N° 02/2014 CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS Ley 9086 Dto. 150/04 Res. S.A.F. N° 02/2014 Anexo C Ley 9086 Dto. 150/04 FORMULACION DE PRESUPUESTO Ley 9086 y Dto. 150/04, Ley 10.248 Ley 9086 – Dto. 150/04- Res. S.A.F. N° 02/2014 Anexos A y E Ley 9086 y Dto. 150/04 Ley 9086 y Dto. 150/04 Ley 9086 y Dto. 150/04, Ley 10.248 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS FINANCIERAS Ley 9086- Dto. 150 Resol. SAF 02/2014 Art 29 al 49 Ley 9086 PROYECCION DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA Resol. SAF 02/2014 Anexo A y E. SISTEMA PROVINCIAL DE INVERSIONES PUBLICAS Ley 9086 – Dto. 150/04- Res. S.A.F. N° 02/2014 Anexos A y E

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(04) Administrativo - Recursos Humanos	Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> Participar en las distintas actividades diarias o extraordinarias de la dirección Participar en las tareas de formulación del proyecto de ley del presupuesto general siguiendo los criterios establecidos en la normativa vigente y las instrucciones impartidas por sus superiores, en relación a la Gestión de Cargos y RRHH de la Administración Pública. Intervenir en las modificaciones al presupuesto de Cargos según lo establecido en las normas y procedimiento internos. Asistir a la superioridad en toda actividad que le sea solicitada para la resolución de trámites en los que se solicite intervención del área. Obrar conforme a las normas de calidad aprobadas y certificadas sobre los procesos del área. Propender a la mejora continua: conocer, analizar, proponer modificaciones y dar apoyo a la actualización normativa y toda otra acción que agregue Calidad a los procesos.. Efectuar un apropiado manejo de las herramientas informáticas y bases de datos disponibles a los fines de dar respuesta a los requerimientos del área. Confeccionar informes. 	<p>Estudiante en Administración de RRHH que acredite más del 40% de materias aprobadas de su Plan de estudio.</p> <p>•Conocimientos de informática.</p>	<p>* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.</p>	<p>*Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <p>*Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo.</p> <p>*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos).</p> <p>* Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME).</p> <p>* Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino).</p> <p>* Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial).</p> <p>* Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba.</p> <p>* Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente.</p> <p>*Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas.</p>	<p>*CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS</p> <p>>Concepto, Tipos de clasificadores</p> <p>>Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento</p> <p>*FORMULACION DE PRESUPUESTO</p> <p>>Estructura, Contenido y Exposición</p> <p>>Confección</p> <p>>Presupuesto Prorrogado</p> <p>>Facultades Tribunal Superior y Poder Legislativo</p> <p>>Presupuesto de las agencias y demás entes</p> <p>>Presupuestos plurianuales</p> <p>*MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE RRHH</p> <p>>Tipos y procedimiento de modificaciones presupuestarias de RRHH</p> <p>>Normas de Modificaciones Presupuestarias</p> <p>*ACTUALIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL OCUPADA</p> <p>*PROYECCION DE LA PARTIDA DE PERSONAL Y RELACIONADA</p>	<p><u>Fuente de Consulta Temario General:</u></p> <p>*Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854</p> <p>*Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09</p> <p>*Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15</p> <p>*Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11</p> <p>*Ley Nacional 24557</p> <p>*Ley 5350 (T.O Ley 6658)</p> <p>*Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84</p> <p>*Ley 8836</p> <p>*Ley 8835</p> <p>*Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx)</p> <p>Res. Ministerial N° 201/10</p> <p>Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>*Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A</p> <p><u>Fuente de Consulta Temario Específico:</u></p> <p>*CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS</p> <p>>Ley 9086 Dto. 150/04 Res. S.A.F. N° 02/2014 Anexo C</p> <p>>Ley 9086 Dto. 150/04</p> <p>*FORMULACION DE PRESUPUESTO</p> <p>>Ley 9086 y Dto. 150/04, Ley 10.248</p> <p>>Ley 9086 – Dto. 150/04- Res. S.A.F. N° 02/2014 Anexos A y E</p> <p>>Ley 9086 y Dto. 150/04</p> <p>>Ley 9086 y Dto. 150/04</p> <p>>Ley 9086 y Dto. 150/04, Ley 10.248</p> <p>*MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE RRHH</p> <p>>Ley 9086- Dto. 150 Resol. SAF 02/2014</p> <p>>Art 29 al 49 Ley 9086 Resol. SAF 02/2014 Anexo A, Anexo E</p> <p>*ACTUALIZACION DE LA PLANTA DE PERSONAL OCUPADA</p> <p>>Resol. SAF 02/2014 Anexo A, Anexo E</p> <p>*PROYECCION DE LA PARTIDA DE PERSONAL Y RELACIONADA</p> <p>>Resol. SAF 02/2014 Anexo E</p>

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(05) Administrativo -Sistema de Calidad.	Dirección de Jurisdicción de Coordinación Fiscal del Ministerio de Finanzas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asistencia al Administrador del Sistema de Calidad con el propósito mejorar las tareas operativas que comprende el Sistema de Gestión de Calidad. • Asistencia operativa en el armado y seguimiento de las auditorías internas • Realizar tareas de control y seguimiento cronogramas, indicadores y demás variables integrantes del SGC de acuerdo a las instrucciones del Administrador del Sistema de Calidad • Brindar asistencia al Administrador del Sistema de Calidad en todo lo relativo a las encuestas. 	Estudiante nivel terciario o universitario que acredite más del 40 % de materias aprobadas de su Plan de Estudios. Con conocimientos de informática y de la normativa para la gestión de la calidad.	* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.	<p>*Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <p>*Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo.</p> <p>*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos).</p> <p>* Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME).</p> <p>* Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino).</p> <p>* Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial).</p> <p>* Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba.</p> <p>* Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente.</p> <p>*Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas.</p>	<p>*Manual de Procedimientos para la Gestión de la Calidad del Ministerio de Finanzas</p> <p>*Manual_de_calidad de la SAF</p> <p>*Manual de Procedimiento para la Gestión de calidad.</p> <p>*Ley de Administración Financiera.</p> <p>*Política de Sustentabilidad del Ministerio de Finanzas</p>	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <p>*Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854</p> <p>*Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09</p> <p>*Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15</p> <p>*Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11</p> <p>*Ley Nacional 24557</p> <p>*Ley 5350 (T.O Ley 6658)</p> <p>*Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84</p> <p>*Ley 8836</p> <p>*Ley 8835</p> <p>*Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx)</p> <p>Res. Ministerial N° 201/10</p> <p>Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>*Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A</p> <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <p>*Resolución Ministerial 459/2011 - Anexo "A" : Manual de Procedimientos para la Gestión de la Calidad del Ministerio de Finanzas</p> <p>*Resolución de la Secretaría de Administración Financiera 01/2014 - Anexo A:Requisitos Complementarios para la Gestión de la Calidad en la Secretaría de Administración - Anexo "B": Formularios de Documentos y Registros Asociados a los Procedimientos para la Gestión de la Calidad de la Secretaría de Administración Financiera</p> <p>*Resolución 03/2014 - Anexo I: Manual de Calidad - Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas</p> <p>*Ley 9086: Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial</p> <p>*Decreto 150/04: Decreto Reglamentario de la Ley de Administración Financiera</p> <p>*Reporte de Sustentabilidad 2013-2014 (http://www.cba.gov.ar/reparticion/ministerio-de-finanzas/)</p>

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(06) Administrativo - Secretaria Privada de la S.A.F.	Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar notas e instrucciones encomendadas por la Secretaria de Administración Financiera (SAF). Compilar informes, resoluciones, notas y memorandos emanados de la SAF. Llevar archivo de la documentación y correspondencia que se recepte o origine en la SAF. Atender consultas internas y externas de la SAF. Mantener comunicación fluida con las áreas y con personas externas a la repartición. Elaborar pedidos de insumos inherentes a la SAF. Ejercer la atención personalizada de la Secretaría Privada de la SAF. Conocer y aplicar a su labor habitual, los principios y procedimientos definidos por la política y Manual de Calidad de la SAF como así también los lineamientos ministeriales en materia de Sustentabilidad Social 	<ul style="list-style-type: none"> Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial . Política de Calidad Ministerio de Finanzas , Manual de Procedimiento Soporte Recursos Informáticos. Procedimiento Provisión de Recursos Operativos Provisión Servicios Generales Sistema Único de Atención al Ciudadano (suac) y Sistema Único de Mesa de Entradas (sume) Política de Sustentabilidad 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto reglamentario N° 150/04. Res. M.F. N° 459/2011- Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad Resolución Ministerial 366/09 Sistema Unico de Administración Financiera (SUAF). Política y Manual de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas Res.001 y 03/2014, Res. Adm. N° 73/2014 (Procedimiento de RRHH). Res. Adm. N° 64/2011 (Servicios Generales) Res. Adm. N° 94/2014 (Contrataciones) Res. Adm. 01/2014 (Sistemas) . Reportes de Sustentabilidad Miniserio de Finanzas. (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Manual SUME del SUAC

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(07) Administrativo Sistemas	Dirección de Jurisdicción Sistemas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	12	<p>*Atención a usuarios y registración de requerimientos de la distintas áreas de organismo.</p> <p>*Realizar tareas de mantenimiento de equipos informáticos.</p> <p>*Asistir a usuarios dando soporte en configuración de equipos y de red.</p> <p>*Instalación de programas informáticos de acuerdo a los estándares informáticos de Gobierno.</p> <p>*Realizar reemplazos de equipos, backup y configuración de los mismos.</p> <p>*Reemplazo de insumos y periféricos informáticos.</p> <p>*Ejecutar procedimientos de bases de datos preexistentes.</p> <p>*Realizar informes sobre el funcionamiento de módulos en prueba.</p> <p>*Confeccionar y realizar el seguimiento de incidentes en Help Desk.</p> <p>*Dar soporte a usuarios en el manejo de herramientas informáticas de oficina y en los programas específicos que utiliza cada área.</p> <p>*Relevar fallos o inquietudes de usuarios en cuanto al funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas por la dirección de jurisdicción sistemas.</p> <p>*Realizar informes sobre los programas instalados en equipos de la repartición.</p> <p>*Ejecutar sentencias SQL preexistentes y confeccionar salida en planilla de cálculo.</p>	<p>• Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente)</p> <p>*Conocimientos comprobables en Lenguaje SQL.</p> <p>*Conocimientos comprobables en mantenimiento de equipamiento informático.</p> <p>*Conocimientos comprobables en herramientas informáticas de oficina (suite office).</p> <p>*Acreditar experiencia en trabajos en áreas de sistemas.</p>	<p>* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.</p>	<p>*Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <p>*Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo.</p> <p>*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos).</p> <p>* Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME).</p> <p>* Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino).</p> <p>* Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial).</p> <p>* Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba.</p> <p>* Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente.</p> <p>*Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas.</p>	<p>*Ley de delitos Informaticos</p> <p>*Cuerpo Normativo de la Secretaría de Administración Financiera.</p> <p>*Estandares Informaticos (Subsecretaría de Tecnologías de la Información)</p> <p>*Resoluciones Ministeriales sobre SUAF y Transparencia</p> <p>*Manual del Sistema Unico de Administración Financiera</p>	<p><u>Fuente de Consulta Temario General:</u></p> <p>*Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854</p> <p>*Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09</p> <p>*Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15</p> <p>*Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11</p> <p>*Ley Nacional 24557</p> <p>*Ley 5350 (T.O Ley 6658)</p> <p>*Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84</p> <p>*Ley 8836</p> <p>*Ley 8835</p> <p>*Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx)</p> <p>Res. Ministerial N° 201/10</p> <p>Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>*Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A</p> <p><u>Fuente de Consulta Temario Específico:</u></p> <p>*Ley Nacional de Delitos Informáticos (Ley 26388. Art.5-6-8-9-10-11)</p> <p>*http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/</p> <p>*http://www.cba.gov.ar/estandares-informaticos/</p> <p>*http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/</p> <p>*http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/</p>

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(08) Administrativo -Asuntos Legales	Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas	3	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar con diligencia las tareas encomendadas por la superioridad. • Aplicar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el área de su competencia, de manera uniforme. • Velar por el cumplimiento efectivo de los regímenes y disposiciones legales vigentes. • Colaborar en la elaboración de dictámenes jurídicos previos que servirán de base y fundamento legal a las Resoluciones Ministeriales y demás actuaciones que finalizarán con el dictado de actos administrativos. • Intervenir en el diligenciamiento de Oficios Judiciales y respuestas a emplazamientos realizados a través de actas notariales, telegramas, cartas documento, o cualquier otro medio de notificación fehacientes. • Capacitarse sobre las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de Investigación Administrativa, y su aplicación. 	<p>Estudiante de derecho y que tenga aprobadas el 40% o más de las materias correspondientes al plan de estudio de su carrera.</p> <p>•Conocimientos de informática.</p>	<p>* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.</p>	<p>*Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <p>*Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo.</p> <p>*Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos).</p> <p>* Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME).</p> <p>* Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino).</p> <p>* Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial).</p> <p>* Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba.</p> <p>* Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente.</p> <p>*Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas.</p>	<p>*Secretarías, Organismos de la Administración Central, Direcciones y Entidades Descentralizadas que funcionan en la órbita del Ministerio de Finanzas.</p> <p>*Transferencia de bienes al Estado Provincial.</p> <p>*Ley Impositiva-vigencia.</p> <p>*Índice 1 de contrataciones para la Administración Pública Provincial.</p> <p>*Contrataciones del Estado-Contratos excluidos-Procedimientos de Selección-</p> <p>*Sector Público No Financiero - Sistema Integrado de Administración Financiera - Subsistemas.</p> <p>*Policía Fiscal- Objetivo- Dependencia-Regimen Legal.</p> <p>*Coparticipación Provincial -Distribución del monto total recaudado-Tributos que integran el Fondo a coparticipar- Distribución entre Municipios y Comunas.</p> <p>*Régimen legal de los Documentos de Cancelación de Obligaciones Fiscales III (DoCOF III)</p> <p>*Investigación administrativa -Finalidad-Innecesariedad de su realización.</p> <p>*Tributos- Declaraciones Juradas- Clausuras</p>	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <p>*Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854</p> <p>*Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09</p> <p>*Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15</p> <p>*Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11</p> <p>*Ley Nacional 24557</p> <p>*Ley 5350 (T.O Ley 6658)</p> <p>*Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84</p> <p>*Ley 8836</p> <p>*Ley 8835</p> <p>*Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx)</p> <p>Res. Ministerial N° 201/10</p> <p>Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>*Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A</p> <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <p>(Cuando se cite Ley, incluye su reglamentación)</p> <p>*Decreto 1387/13, Ley 10185.</p> <p>*Ley 7631.</p> <p>*Ley 10250.</p> <p>*Ley 5901.</p> <p>*Ley N° 10155, Decreto 305/14</p> <p>*Ley 9086.</p> <p>*Ley 9187.</p> <p>*Ley 8663.</p> <p>*Decreto 1459/14</p> <p>*Ley 7233. Decreto 1080/86</p> <p>*Ley 6006,</p>

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(09) Administrativo de la Sección de Control y Distribución de Fondos a Municipios y Comunas	Dirección de Jurisdicción de Uso del Crédito y Deuda Pública de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<p>* Asistir en la ejecución y registración de la distribución de Fondos a Municipios y Comunas, (Coparticipación, Fofindes, Fodemep, Fondo Federal Solidario, Fasamu).</p> <p>* Colaborar en los pedidos de informes y expedientes en materia de Coparticipación a Municipios, Fondo de Descentralización (Fofindes), FFS y otros fondos.</p> <p>* Realizar el archivo de documentación de legajos de los Municipios y Comunas.</p> <p>* Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera..</p> <p>* Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.</p>	<p>• Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. Conocimiento Contable</p>	<p>* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.</p>	<p>* Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <p>* Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo.</p> <p>* Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos).</p> <p>* Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME).</p> <p>* Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino).</p> <p>* Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial).</p> <p>* Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba.</p> <p>* Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente.</p> <p>* Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas.</p>	<p>* Funciones de la Dirección de Uso del Crédito y Deuda Pública.</p> <p>* Conocimiento del Sistema de Administración Financiera.</p> <p>* Conocimiento del procedimiento de distribución de coparticipación y de los distintos fondos a Municipios y Comunas</p> <p>* Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.</p>	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <p>* Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854</p> <p>* Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09</p> <p>* Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15</p> <p>* Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11</p> <p>* Ley Nacional 24557</p> <p>* Ley 5350 (T.O Ley 6658)</p> <p>* Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84</p> <p>* Ley 8836</p> <p>* Ley 8835</p> <p>* Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx)</p> <p>Res. Ministerial N° 201/10</p> <p>Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>* Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A</p> <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <p>* Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial, su Decreto Reglamentario N° 150/04.</p> <p>* Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias.</p> <p>* Ley Provincial N° 8663 Régimen de Coparticipación de impuestos entre la Provincia y sus Municipalidades y Comunas y su Decreto Reglamentario N° 1973/99.</p> <p>* Decreto Provincial 251/11 Censo de población 2008 e Índices de Coparticipación de Impuestos.</p> <p>* Decreto Nacional 206/09 Fondo federal Solidario.</p> <p>* Ley Provincial N° 9802 Refinanciación Deudas Municipios.</p> <p>* Ley Provincial N° 9835 Fondo Descentralización Mantenimiento Edificios Escolares y su Decreto Reglamentario 2041/10.</p> <p>* Decreto Provincial N° 2640/00 Fofindes.</p> <p>* Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III.</p> <p>* Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.</p>

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(10) Administrativo de la Jefatura de Área Auditoría y Control Interno	Dirección de Jurisdicción de Auditoría de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	6	<ul style="list-style-type: none"> * Asistir en la ejecución del Plan de Tareas de cada auditoría. * Asistir en la elaboración de los Informes de auditoría, en base a lo observado. * Mantener el Archivo de los Papeles de Trabajo. * Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.. * Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. Conocimiento Contable 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones de la Dirección de Auditoría. * Conocimiento del Sistema de Administración Financiera. * Conocimiento de la Estructura Programática Presupuestaria Provincial. * Conocimiento del régimen de contrataciones. * Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<p><u>Fuente de Consulta Temario General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p><u>Fuente de Consulta Temario Específico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial, su Decreto Reglamentario N° 150/04. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias. * Ley Provincial N° 10248 Ley de Presupuesto General del Ejercicio 2015. * Ley N° 10155 Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial y su Decreto Reglamentario N° 305/14. * Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III. * Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(11) Administrativo de la Jefatura de División Intervención Previa	Dirección de Jurisdicción de Auditoría de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	9	<p>* Asistir en el proceso de visación de los libramientos de pago en función a los controles establecidos por la Resolución N° 02/2014 de la Secretaría de Administración Financiera y sus modificatorias.</p> <p>* Asistir en el proceso de visación de las Intervenciones tipo Orden de Entrega en función a los controles establecidos por la Resolución N° 02/2014 de la Secretaría de Administración Financiera y sus modificatorias.</p> <p>* Seguimiento de los expedientes que ingresan al área.</p> <p>* Enviar periódicamente los libramientos de pago visados y las Intervenciones tipo Orden de Entrega al Tribunal de Cuentas de la Provincia.</p> <p>* Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera..</p> <p>* Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.</p>	<p>• Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. Conocimiento Contable</p>	<p>* Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior.</p>	<p>* Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial.</p> <p>* Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo.</p> <p>* Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos).</p> <p>* Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial.</p> <p>* Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME).</p> <p>* Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino).</p> <p>* Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial).</p> <p>* Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba.</p> <p>* Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente.</p> <p>* Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas.</p>	<p>* Funciones de la Dirección de Auditoría.</p> <p>* Conocimiento sobre los controles a efectuar sobre los libramientos de pago y las Intervenciones tipo Ordenes de Entrega.</p> <p>* Conocimiento del Sistema de Administración Financiera.</p> <p>* Conocimiento de la Estructura Programática Presupuestaria Provincial.</p> <p>* Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.</p>	<p><u>Fuente de Consulta Temario General:</u></p> <p>* Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854</p> <p>* Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09</p> <p>* Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15</p> <p>* Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11</p> <p>* Ley Nacional 24557</p> <p>* Ley 5350 (T.O Ley 6658)</p> <p>* Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84</p> <p>* Ley 8836</p> <p>* Ley 8835</p> <p>* Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx)</p> <p>Res. Ministerial N° 201/10</p> <p>Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/)</p> <p>* Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A</p> <p><u>Fuente de Consulta Temario Específico:</u></p> <p>* Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 150/04.</p> <p>* Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias.</p> <p>* Decreto Provincial N° 1274/10.</p> <p>* Decreto Provincial N° 561/11.</p> <p>* Ley Provincial N° 10248 Ley de Presupuesto General del Ejercicio 2015.</p> <p>* Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.</p> <p>* Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III.</p> <p>* Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas</p>

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(12) Administrativo de la Jefatura de Área Movimientos de Fondos	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> * Asistir en la confección de los estados contables de la Administración General. * Asistir en el control de los recursos, uso del crédito, remesas, contribuciones figurativas y erogaciones del Tesoro Provincial. * Registrar los asientos contables en el sistema. * Mantener actualizado el archivo de toda la información que se procesa. * Seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan del área. * Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.. * Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. Conocimiento Contable 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones de la Contaduría General de la Provincia. * Conocimiento del Sistema de Administración Financiera. * Conocimiento de las fuentes financieras de los recursos de la provincia. * Normas Provinciales de Contabilidad: valuación de ingresos públicos. * Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 150/04. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias. * Ley Provincial N° 10248 Ley de Presupuesto General del Ejercicio 2015. * Resolución Ministerial N° 220/13 Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Público. * Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III. * Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(13) Administrativo de la Jefatura de Área Patrimonial	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> * Mantener actualizado el registro de Responsables y Sub Responsables patrimoniales. * Seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan del área. * Asistir en la administración del registro de todos los movimientos de altas, bajas y modificaciones en materia de Inmuebles, Muebles y Semovientes. * Asistir en la administración del registro de Herencia Vacante. * Informar en las gestiones de Usucapiones y Servicios Públicos. * Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.. * Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. Conocimiento Contable 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones de la Contaduría General de la Provincia. * Conocimiento del Sistema de Administración Financiera. * Bienes del Estado. * Conocimiento Prescripción Adquisitiva. * Conocimiento de Denuncia de Herencia Vacante. * Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución. 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 150/04. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias. * Ley Provincial N° 7631 Orgánica de Contabilidad y Presupuesto General de la Administración. * Ley Nacional N° 21477 y sus modificatorias de Prescripción Adquisitiva. * Decreto Provincial N° 25387/42 Denuncia de Herencia Vacante. * Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III. * Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(14) Administrativo de la Jefatura de Área de Contabilidad de Ejecución Presupuestaria	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> * Asistir en la consolidación e integración de la información de ejecución presupuestaria y balances de las Empresas, Agencias y Entes Estatales. * Realizar el archivo de la documentación recibida. * Asistir en el armado de convenios de compensación entre la Administración General y los distintos Entes Estatales. * Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.. * Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. Conocimiento Contable 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones de la Contaduría General de la Provincia. * Conocimiento del Sistema de Administración Financiera. * Conocimiento de la Estructura Programática Presupuestaria Provincial. * Normas Provinciales de Contabilidad: valuación de la participación en Empresas, Agencias y otros Entes. * Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 150/04. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias. * Ley Provincial N° 10248 Ley de Presupuesto General del Ejercicio 2015. * Resolución Ministerial N° 220/13 Normas Provinciales de Contabilidad del Sector Público. * Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III. * Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(15) Administrativo -Apoyo Técnico Funcional	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> * Asistir en la elaboración y desarrollo de nuevos proyectos y funcionalidades del Sistema Contable de la Provincia. * Análisis contable y presupuestario de los formularios de modificación de datos para su aprobación o rechazo. * Armado y actualización de instructivos. * Colaborar en el armado y desarrollo de las capacitaciones en el funcionamiento contable y presupuestario del Sistema Contable. * Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.. * Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones de la Contaduría General de la Provincia. * Conocimiento del Sistema de Administración Financiera. * SUAF (Sistema Unico de Adm.Financiera) * Conocimiento de la Estructura Programática Presupuestaria Provincial. * Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 150/04. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo A, C, D1, D2 y modificatorias. * Resolución Ministerial 366/09 Sistema Unico de Administración Financiera (SUAF). * Ley Provincial N° 10248 Ley de Presupuesto General del Ejercicio 2015. * Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III. * Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(16) Administrativo de RRHH y Mesa de Entrada	Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> * Recibir, registrar, caratular y diligenciar todo expediente y documentación que ingresa a la Contaduría General. * Mantener actualizado las fichas legajo personales de los agentes pertenecientes a la Contaduría y su archivo. * Confeccionar y enviar cédulas de notificación y cartas documentos. * Control de ausentismo. * Gestión de las solicitudes de Licencias. * Confección de la situación de revista de los agentes de la Contaduría General. * Realizar consultas, carga y seguimiento de los eventos en el Sistema de Gestión de Eventos perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera.. * Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Funciones de la Contaduría General de la Provincia. * Conocimiento del Sistema de Administración Financiera. * Derechos y Deberes del Empleado Público. * Licencia Anual Reglamentaria. * Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Administración Financiera. 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 9086 de Administración Financiera y Control Interno de la Administración General del Estado Provincial y su Decreto Reglamentario N° 150/04. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial Ley N° 7233 y su Decreto Reglamentario N° 1080/86. * Resolución N° 01/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas. * Resolución N° 02/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, Anexo E - Título III. * Resolución N° 03/14 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(17) Administrativo - Área Impuesto Inmobiliario y Automotor - Área Impuesto de Sellos e Ingresos Brutos	Dirección General de Asesoría Fiscal de la Secretaría de Ingresos Públicos	2	Efectuar tareas administrativas de organización, atención telefónica y en general todas aquellas tareas por medio de las cuales se desarrolla la gestión administrativa y técnica de la Jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	Código Tributario Provincia de Córdoba, Ley Impositiva Anual de la Provincia de Córdoba, Ley de Procedimiento Administrativo, Resoluciones Normativas de la Dirección General de Rentas.	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 - DR 1080/86 - Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N°6006. LIA 2015. Ley N° 5350. www.dgrcba.gov.ar. www.cba.gov.ar.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(18) Administrativo - Secretaría Privada de la S.I.P	Secretaría de Ingresos Públicos	2	Realizar tareas administrativas de organización, atención telefónica y en general todas aquellas tareas por medio de las cuales se desarrolla la gestión administrativa y técnica de la Jurisdicción.	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad - Estado Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	Código Tributario Provincia de Córdoba, Ley Impositiva Anual de la Provincia de Córdoba, Ley de Procedimiento Administrativo, Lineamientos Generales ISO 26,000 de Responsabilidad Social, Global Reporting Initiative, Responsabilidad Fiscal, Comisión Federal de Impuestos, Boletín oficial de la Provincia de Córdoba, Comisión Arbitral.	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N°6006. LIA 2015. Ley N°5350. www.dgrcba.gov.ar. ISO 9001. www.cba.gov.ar. http://www.iso.org/iso/discovering_iso_26000-es.pdf. http://www.globalreporting.org/reporting/g4/Pages/G4translations.aspx, www.cfi.gov.ar, Ley N°25917. www.comarb.gov.ar.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(19) Administrativo -Área Contrataciones	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	3	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, controlar y analizar expedientes relacionados con contrataciones públicas y patrimonial. Tramitar los procedimientos de selección del contratista (licitaciones, compulsas abreviadas, subastas electrónicas, contrataciones directas) para la obtención de los recursos operativos necesarios para el funcionamiento de las repaticiones dependientes del Ministerio de Finanzas. Mantener un contacto fluido con proveedores, contratista y otras reparticiones públicas vinculadas con las contrataciones públicas y patrimonial. Recibir y entregar recursos operativos a las dependencias del Ministerio de Finanzas. Realizar los informes periódicos sobre los recursos operativos contratados y entregados y otros informes requeridos. Gestionar los expedientes a través del Sistema SUAC (entrada y salida de expedientes, archivo, etc) Controlar el vencimiento de los contratos de locación y de servicios. Gestionar las contrataciones públicas a través del Sistema SUAF (Notas de Pedido, Ordenes de Compra, Solicitudes de Cotización, carga de atributos en bienes patrimoniales,etc.) Controlar y tramitar expte de multas aplicadas a los vehículos pertenecientes al Ministerio de Finanzas. Realizar un seguimiento periódico de las contrataciones en curso. Realizar análisis de costos. Controlar la facturación de los bienes y servicios contratados. Realizar publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Régimen de Compras y Contrataciones Públicas Provisión de recursos operativos Sistema de Administración Financiera (SUAF) Contrataciones Obras Públicas Régimen Patrimonial de los Bienes del Estado Provincial Redeterminación de Precios Locación o compra de inmuebles Contratación electrónica Contrataciones sustentables 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 7630. Ley 9331. Ley 10155. Dto. 305/14. Dto. 933/14. Dto. 1274/10 - Res. Tribunal de Cuentas N° 59/04 y 75/14. Res. Min. de Finanzas 30/14. Resoluciones de la Dir. Gral. de Compras y Contrataciones 1/14, 2/14, 13/14, 15/14, 16/14, 22/14. Normas ISO 9001. http://compraspublicas.cba.gov.ar/ Ley 9086. Res. Min. Finanzas 150/04. Res. Sec. de Admin. Financiera N° 2/14 Ley 5901. Ley 8614. Dto. 180/08. Ley 7631. Dto. 525/95 Ley 10.155. Dto. 73/05. Ley 10155. Res. Del Consejo de Gral. de Tasaciones N° 8428/11. Ley 10155. Dto. 305/14. Resoluciones de la Dir. Gral. de Compras y Contrataciones. http://compraspublicas.cba.gov.ar/ Ley 10155. Res. Min. Fin. 201/10 http://compraspublicas.cba.gov.ar/

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(20) Administrativo - Sección Tesorería y Rendición de Cuentas	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	1	<ul style="list-style-type: none"> Realizar pago a proveedores, Recepción y análisis de la documentación exigida en cada caso Registración y carga de comprobantes en el Sistema único de Administración Financiera SUAF Efectuar: solicitud de crédito y cupo presupuestario Control de inscripción de proveedores en AFIP y DGR. Validación de comprobantes en AFIP y DGR. Cesiones y Embargos. Generar las liquidación de retenciones IIBB, GANACIAS, IVA, SUSS, etc. Control sobre rendiciones de Cuentas de Fondos Permanentes; su adecuación a las exigencias del organismo de Control Armado, cierre de rendiciones de Fondos Permanentes, Análisis de su oportunidad y conveniencia. Archivo de la documentación, escaneo de comprobantes, foliación de expedientes. Armado de rendición de cuentas de documentos que ordenan el pago. Registración, análisis de la respuesta y seguimiento de los Oficios /Requerimientos y Aprobaciones del T. de Cuentas Ingreso y salida a expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagos efectuados por el Estado Provincial. Pago por Cuenta de Terceros. Medios de Pago, documentación exigida en cada caso Régimen General de Retenciones sobre Impuesto a los IIBB Régimen General de Retenciones sobre Impuesto a las Ganancias Régimen General de Retenciones sobre Impuesto sobre la Seguridad Social Régimen General de Retenciones sobre IVA Cesiones y Embargos Fondos Permanentes y Cajas Chicas Rendición de Cuentas de Fondos Permanentes y Cajas Chicas: Adecuación de los comprobantes a las exigencias de los organismos de control Rendición de cuentas de documentos contables que ordenan el pago. Régimen de compensación por viáticos y gastos Adecuaciones de crédito y cupo presupuestario De la Ejecución Presupuestaria: autorización del Gasto Registro de Comprobantes de Gastos. Su carga en el Sistema Único de Administración Financiera SUAF Recursos afectados a gastos específicos Cierre de Ejercicio Financiero Tribunal de Cuentas: Normas Administrativas de Control. Rendición de Cuentas. Normas de Procedimiento Sistema Único de Administración Financiera SUAF 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Provincial 9086- Decreto Reglamentario N° 150/04. Ley Provincial N° 11683: Procedimiento Administrativo Ley Provincial N° 7630- N° 5901 Ley Provincial N° 10248 –N° 10249 N° 10250 Ley Provincial N° 5901 Decretos Provinciales N°1534/06-N°1300/09-N°1409/06. Decreto Provincial N° 443/04 – N°31/12- 1274/10. Resolución Ministerio Finanzas N° 366/2009- N° 30/2014 Compendio Normativo y Anexos Resolución SAF N° 002/2014 Manual del Sistema Único de Administración Financiera SUAF Resoluciones AFIP: N°100/98-N°830/00-N°1769/04-N°1556 Rentas Virtual : portal WEB de la Pcia de Cba

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(21) Administrativo -Departamento Presupuesto y Contable	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Registración y carga de comprobantes en el Sistema único de Administración Financiera SUAF • Nociones sobre el ámbito de gestión jurisdiccional del Ministerio de Finanzas. • Conocimiento sobre el uso de los recursos • Conocimiento sobre las etapas del gasto • Análisis de expedientes y generación de la Documentación contable pertinente relativa a: Proveedores, Servicios, Alquileres, Expropiaciones, Devol. de Impuestos, Autos Judiciales donde la Provincia resulta perdedora, Embargos • Gestion de las modificaciones de crédito y cupo presupuestario • Elaboración de los informes requeridos por los Organos Rectores: Informes sobre gastos devengados * Análisis e informes sobre la ejecución presupuestaria y su proyección. * Información de cierre de Ejercicio • Confeccionar por SUAF ordenes de pago de sueldos. • Ingreso y salida a expedientes • Archivo de la documentación, escaneo de comprobantes • Registración, análisis de la respuesta y seguimiento de los Oficios /Requerimientos y Aprobaciones del Tribunal de Cuentas referidas a DAC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> * Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. * Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. * Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. * Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. * Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. * Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). * Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. * Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). * Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). * Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). * Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. * Política de Sustentabilidad - Gestión Ecoeficiente. * Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Registración y carga de comprobantes en el Sistema único de Administración Financiera SUAF ☑ Momentos y Etapas de la Ejecución Presupuestaria. Documentos Contables ☑ Intervención tipo DAC: emisión, requisitos para su Rendición. Respuesta de Oficios y Requerimientos del TC ☑ Momentos del Reconocimiento del Gasto por etapa presupuestaria ☑ Registro de Comprobantes de Gastos ☑ Cargo del Documento Único de Ejecución de Erogaciones ☑ Recursos afectados a gastos específicos ☑ Control preventivo de los documentos contables ☑ Modificaciones presupuestarias- Cupo Presupuestario ☑ Ordenes de pago de sueldos ☑ Control preventivo de los documentos contables ☑ Cierre de Ejercicio Financiero ☑ Tribunal de Cuentas: Normas Administrativas de Control. Normas de Procedimiento ☑ Sistema Único de Administración Financiera SUAF 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 * Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 * Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 * Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 * Ley Nacional 24557 * Ley 5350 (T.O Ley 6658) * Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 * Ley 8836 * Ley 8835 * Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) * Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Ley Provincial 9086- Decreto Reglamentario N° 150/04. ☑ Ley Provincial N° 11683: Procedimiento Administrativo ☑ Ley Provincial N° 7630-N° 7631- N° 5901 ☑ Ley Provincial N° 10248 -N° 10249 N° 10250 ☑ Ley Provincial N° 5901-N° 10155 (DR 305/2014) ☑ Ley Provincial N° 8250-N°6394 ☑ Resolución Ministerio Finanzas N° 366/2009- ☑ Resolución Tribunal de Cuentas N°96/2012 ☑ Compendio Normativo y Anexos Resolución SAF N° 002/2014 ☑ Manual del Sistema Único de Administración Financiera SUAF

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(22) Administrativo - Área Recursos Humanos	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	2	<ul style="list-style-type: none"> Participar en el análisis y elaboración de los informes técnicos del sector. Confeccionar Computo de Servicios y Certificado de Trabajo de los agentes de la Jurisdicción. Elevar Comunicación de Novedades a la Oficina de Sueldos. Realizar las tareas correspondientes al control de ausentismo del personal de la jurisdicción. Realizar la carga de información relacionada a los agentes de la jurisdicción en el sistema People.net. Realizar la carga de títulos, promociones y evaluación de desempeño en el sistema People.net. Ajustar los distintos tipos de Reconocimientos de Servicios en el sistema Peopel.net. Realizar un control mensual de la Planta de Personal de la jurisdicción. Registrar la entrada y salida de trámites de la oficina. Confeccionar y diligenciar Cédulas de Notificaciones, Memorandum y Carta Documento. Trabajar en el desarrollo de orgánicas de la Jurisdicción Mantener actualizada la digitalización de la documentación de los Legajos Personales. Asistir en el ingreso de nuevos agentes a la órbita del Ministerio de Finanzas, confeccionar y brindar la documentación e información necesaria. Realizar las declaraciones juradas de los distintos movimientos a la Factor Humano de la Secretaría de Capital Humano. Colaborar en la elaboración de informes a juzgados, bancos, etc. Liquidar y verificar las asignaciones familiares. Asistir en la liquidación de haberes del personal del escalafón general, Policía Fiscal, Bancarios Transferidos y empleados pasivizados. Asistir en la confección de las DDJJ de SICOSS, SICORE, SICJOR de los agentes de la jurisdicción. Colaborar en la liquidación del Impuesto a las Ganancias de 4° categoría. Participar en la conciliación bancaria de la cuenta Fondos de Terceros d la jurisdicción. 	<ul style="list-style-type: none"> Poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio (o su equivalente) y Conocimientos de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Legislación sobre personal. Estatuto del Persona de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Dirección de Policía Fiscal (DPF). Requisitos y Prohibiciones para el ingreso a la DPF. Competencias y facultades - Prohibiciones de la DPF. Relación laboral del personal de la DPF. Regimen de Incentivos de la DPF. Personal Bancario Regimen - Agrupamiento - Categorías y Ascensos. Regimen de Licencias. Regimen general de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba (CJPyRC). Ambito de aplicación - Personal comprendido y excluido - Tipos de prestaciones. Asignaciones Familiares. Ganancias 4° Categoría. Alcances - Determinación - Obligación del Agente de Retención. Declaración Jurada Patrimonial - Obligados. Reorganización y depuración de archivos administrativos y contables de la APP Central. Procedimientos para la definición y evaluación de competencias y la gestión de las capacitaciones del personal del Ministerio de Finanzas. 	<p>Fuente de Consulta Temario General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p>Fuente de Consulta Temario Específico:</p> <p>(Cuando se cite Ley, incluye su reglamentación).</p> <ul style="list-style-type: none"> LEGISLACIÓN SOBRE PERSONAL Ley N° 7233 - DR N° 1080/86 - DR N° 321/08. Ley N° 9361 - DR N° 1641/07 - DR N° 1642/07 y DR N° 124/15. DIRECCIÓN DE POLICIA FISCAL Ley N° 9187 - DR N° 1616/04. Ley N° 9187 - DR N° 1616/04. Ley N° 9187 - DR N° 1616/04 - Ley N° 20744. Ley N° 9187 - DR N° 1616/04. PERSONAL BANCARIO Ley N° 20744 y CCT N° 18/75. Ley N° 20744 y CCT N° 18/75. REGIMEN GENERAL DE LA CAJA DE JUBILACIONES, PENSIONES Y RETIROS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA Ley N° 8024. Ley N° 24714. GANANCIA 4° CATEGORÍA Ley N° 20628 - RG AFIP N° 2437/08. RG AFIP N° 2437/08. Dcto. N° 1659/97. Res de la Dir. Gral. de Adm. del Minist. de Finanzas N° 73/14.

BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015

ANEXO I

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Cantidad	Funciones	Requisitos	Pautas de puntaje para el ítem Título (Art. 19° inc. a) de la Ley N° 9361)	Temario - General	Temario - Específico	Fuentes de consulta
(23) Servicios Generales – División Intendencia	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	10	<ul style="list-style-type: none"> Realizar tareas inherentes al mantenimiento de la flota de vehículos de la jurisdicción. Distribuir los insumos almacenados, en las áreas que correspondan. Realizar tareas relativas a la limpieza, mayordomía y mantenimiento de la infraestructura. Asegurar el refrigerio acordado al personal, conforme previsiones de la Ley N° 7233. Conservar, salvaguardar, acondicionar y mantener en los espacios interiores como exteriores (espacios verdes) de las dependencias administrativas de la Jurisdicción. 	<ul style="list-style-type: none"> Poseer como mínimo título de nivel Primario. Ser varón. 	<ul style="list-style-type: none"> Título de nivel medio: Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos Título Ciclo Básico Unificado: Seis (6) puntos Título de Nivel Primario: Cuatro (4) puntos. Atento a la naturaleza del puesto, no se otorgará puntaje en este ítem a los Títulos de Nivel Superior. Ciclo Básico Unificado: Seis (6) puntos Título de Nivel Primario: Cuatro (4) puntos. 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción y Competencias de los tres Poderes del Estado Provincial. Órganos de Control Externo e Interno del Poder Ejecutivo. Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial. Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial. Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo - Competencia y Estructura Orgánica del Ministerio de Finanzas. Ley de Riesgos de Trabajo (Ámbito de Aplicación y Objetivos). Ley de Procedimiento Administrativo de la Administración Pública Provincial. Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) - Sistema Unificado de Mesas de Entradas (SUME). Modernización del Estado (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Estado Cristalino). Carta del Ciudadano (Objetivos - Políticas - Ámbito) (Derechos de las Personas en su Relación con el Estado - Deberes del Estado Provincial). Ciudadano Digital de la Provincia de Córdoba. Política de Sustentabilidad - Gestión Orientada a la Sustentabilidad -Estado Ecoeficiente. Manual de Procedimientos para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> Derechos del Agente Jornada de Trabajo Ropa de Trabajo. Higiene y Seguridad en el Trabajo Ley de Riesgo de Trabajo Contingencia y Situaciones Cubiertas Accesibilidad al medio Físico de Personas con Movilidad Reducida. Elementos de Urbanización. Mobiliario urbano. Edificios con acceso de público de propiedad pública o privada. Incendio Causas de Incendio. Clasificación de fuegos. Extintores. Plan de emergencia. Medios de escape. Combustibles viáticos y movilidad. Gastos de combustibles de vehículos oficiales. Comprobante de gastos de conformación. Notificaciones 	<p><u>Fuente de Consulta Temario General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Provincial (CP) - Ley 7630 - Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Ley 9086 - Ley 7854 Ley 7233 -DR 1080/86 -Dcto. 321/08 - Dcto. 1300/09 Ley 9361-DR 1641/07 -Dcto. 1642/07 y Dcto. 124/15 Dcto. 1387/13 y Ley 10185 - Dcto. 331/11 Ley Nacional 24557 Ley 5350 (T.O Ley 6658) Manual SUME del SUAC (http://www.cba.gov.ar/) - Dcto. Pcial. N° 6700/84 Ley 8836 Ley 8835 Decreto Pcial. N°1280/14 (http://transparencia.cba.gov.ar/ReportesSustentabilidad.aspx) Res. Ministerial N° 201/10 Resolución Ministerial 492/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Resolución 89/2012 (http://www.cba.gov.ar/legislacion-vigente-2/) Res. Ministerio de Finanzas N°459/11 y Anexo A <p><u>Fuente de Consulta Temario Específico:</u></p> <p>(Cuando se cite Ley, incluye su reglamentación).</p> <ul style="list-style-type: none"> DERECHOS DEL AGENTE Ley N° 7233 - DR. N° 1080/86. y Dcto. N° 321/80. Ley N° 24557 ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA Ley Nacional N° 22431 - MOD. 24314. INCENDIO Ley 19587 Dcto. N° 351/79. Res. Secretaría de Adm. Financiera N° 02/14. Ley 5350 (T.O Ley 6658).

**BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015
ANEXO II - TRIBUNALES DE CONCURSO**

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Carácter	Nivel Directivo	Nivel de Conducción	Entidad Gremial
(01) Administrativo - Administración y Control de Pagos	Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Elida Cristina Ruiz	Daniel Santiago Godino	Nash Rebeca Andrea
		Suplente	Silvana Castellano	Delia Adriana Varela	Sanchez Paola
(02) Administrativo - Gestión Financiera y Bancaria	Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Elida Cristina Ruiz	Daniel Santiago Godino	Nash Rebeca Andrea
		Suplente	Silvana Castellano	Delia Adriana Varela	Sanchez Paola
(03) Administrativo - Gestión Presupuestaria	Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Elida Cristina Ruiz	Daniel Santiago Godino	Nash Rebeca Andrea
		Suplente	Silvana Castellano	Delia Adriana Varela	Sanchez Paola
(04) Administrativo - Recursos Humanos	Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Elida Cristina Ruiz	Daniel Santiago Godino	Nash Rebeca Andrea
		Suplente	Silvana Castellano	Delia Adriana Varela	Sanchez Paola
(05) Administrativo - Sistema de Calidad	Dirección de Jurisdicción de Coordinación Fiscal del Ministerio de Finanzas	Titular	Sebatian Fernando Perlati	Héctor Lorenzo Bostico	Sabadias Manuel
		Suplente	Ricardo Navas Santander	Laura Cecilia Gigena	Alvarez Casiana Lucia
(06) Administrativo - Secretaria Privada de la S.A.F.	Secretaria de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Sebatian Fernando Perlati	Héctor Lorenzo Bostico	Sabadias Manuel
		Suplente	Ricardo Navas Santander	Laura Cecilia Gigena	Alvarez Casiana Lucia
(07) Administrativo - Sistemas	Dirección de Jurisdicción Sistemas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Aldo Marino Elettore	María Constanza Uriburu	Fierro Luis
		Suplente	María Clara Goss	Elizabth Juarez	Sanchez Oscar Enrique
(08) Administrativo - Asuntos Legales	Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas	Titular	Sebatian Fernando Perlati	Héctor Lorenzo Bostico	Sabadias Manuel
		Suplente	Ricardo Navas Santander	Laura Cecilia Gigena	Alvarez Casiana Lucia

**BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015
ANEXO II - TRIBUNALES DE CONCURSO**

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Carácter	Nivel Directivo	Nivel de Conducción	Entidad Gremial
(09) Administrativo de la Sección de Control y Distribución de Fondos a Municipios y Comunas	Dirección de Jurisdicción de Uso del Crédito y Deuda Pública de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Darío Marcelo Theiler	Raquel Natalia Pedano	Ramirez Miguel
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Carmen Ardiles	Charafedin Zaida Yamile
(10) Administrativo de la Jefatura de Área Auditoría y Control Interno	Dirección de Jurisdicción de Auditoría de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Lorena Zanon Argenti	Maria Bernarda Alfonso	Torres Martha Fabiana
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Diana Hedelscoff	Balmaceda Norma
(11) Administrativo de la Jefatura de División Intervención Previa	Dirección de Jurisdicción de Auditoría de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Darío Marcelo Theiler	Raquel Natalia Pedano	Ramirez Miguel
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Carmen Ardiles	Charafedin Zaida Yamile
(12) Administrativo de la Jefatura de Área Movimientos de Fondos	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Lorena Zanon Argenti	Maria Bernarda Alfonso	Torres Martha Fabiana
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Diana Hedelscoff	Balmaceda Norma
(13) Administrativo de la Jefatura de Área Patrimonial	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Lorena Zanon Argenti	Maria Bernarda Alfonso	Torres Martha Fabiana
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Diana Hedelscoff	Balmaceda Norma
(14) Administrativo de la Jefatura de Área de Contabilidad de Ejecución Presupuestaria	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Lorena Zanon Argenti	Maria Bernarda Alfonso	Torres Martha Fabiana
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Diana Hedelscoff	Balmaceda Norma
(15) Administrativo de la Sub Dirección de Apoyo Técnico Funcional	Sub Contaduría de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Lorena Zanon Argenti	Maria Bernarda Alfonso	Torres Martha Fabiana
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Diana Hedelscoff	Balmaceda Norma
(16) Administrativo de RRHH y Mesa de Entrada	Contaduría General de la Provincia de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas	Titular	Darío Marcelo Theiler	Raquel Natalia Pedano	Ramirez Miguel
		Suplente	Miriam Beatriz Fontera	Carmen Ardiles	Charafedin Zaida Yamile

**BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIO DE FINANZAS N° 126 DE FECHA 11/05/2015
ANEXO II - TRIBUNALES DE CONCURSO**

Denominación del Cargo o Puesto	Dependencia del Cargo o Puesto	Carácter	Nivel Directivo	Nivel de Conducción	Entidad Gremial
(17) Administrativo - Área Impuesto Inmobiliario y Automotor - Área Impuesto de Sellos e Ingresos Brutos	Dirección General de Asesoría Fiscal de la Secretaría de Ingresos Públicos	Titular	Sebatian Fernando Perlati	Héctor Lorenzo Bostico	Sabadias Manuel
		Suplente	Ricardo Navas Santander	Laura Cecilia Gigena	Alvarez Casiana Lucia
(18) Administrativo - Secretaria Privada de la S.I.P	Secretaría de Ingresos Públicos	Titular	Sebatian Fernando Perlati	Héctor Lorenzo Bostico	Sabadias Manuel
		Suplente	Ricardo Navas Santander	Laura Cecilia Gigena	Alvarez Casiana Lucia
(19) Administrativo - Área Contrataciones	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	Titular	Armando Guillermo Garcia	Nora Liliana Braidá	Bognani Franco
		Suplente	Luciana Perez Simes	Darío César Monier	Ponce Haydee del Carmen
(20) Administrativo - Sección Tesorería y Rendición de Cuentas	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	Titular	Armando Guillermo Garcia	Nora Liliana Braidá	Bognani Franco
		Suplente	Luciana Perez Simes	Darío César Monier	Ponce Haydee del Carmen
(21) Administrativo - Departamento Presupuesto y Contable	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	Titular	Armando Guillermo Garcia	Nora Liliana Braidá	Bognani Franco
		Suplente	Luciana Perez Simes	Darío César Monier	Ponce Haydee del Carmen
(22) Administrativo - Área Recursos Humanos	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	Titular	Armando Guillermo Garcia	Nora Liliana Braidá	Bognani Franco
		Suplente	Luciana Perez Simes	Darío César Monier	Ponce Haydee del Carmen
(23) Servicios Generales – División Intendencia	Dirección General de Administración del Ministerio de Finanzas	Titular	Susana López de Vaira	Humberto Daniel Oliva	Alvarez Cristian
		Suplente	Melina Veronica Lorefice	Leonardo Domingo Gerardo Roldan	Blanco Luis