



Córdoba, 19 AGO 2015

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N° 9361 -Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial- y su Decreto Reglamentario N° 1641/2007.

**Y CONSIDERANDO:**

*Que en las estructuras orgánicas vigentes a la fecha, aprobadas por Decreto N° 766 de fecha 13 de julio de 2015 y sus modificatorios, se encuentran cargos vacantes, resultando en consecuencia necesaria su cobertura, en los términos previstos en la citada normativa.*

*Que, asimismo, diversos cargos de Subdirecciones y Direcciones de Jurisdicción se encuentran cubiertos por titulares cuyas designaciones se hallan próximas a vencer, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22° de la Ley N° 9361.*

*Que en virtud de lo expuesto y la necesidad de cubrir cargos del Tramo Superior que permitan un adecuado funcionamiento de las reparticiones de la Agencia Córdoba Joven, esta Jurisdicción se encuentra facultada para resolver el efectivo llamado a concurso.*

*Que a dicho fin se encuentra constituida la Comisión Laboral de Concurso y Promoción con representantes de los estamentos directivo y de conducción de la Administración Pública Provincial, como así también con representantes de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233.*

*Que asimismo, corresponde determinar los objetivos, funciones, requisitos y competencias para cada cargo a concursarse.*

*Que, con la intervención previa de la Secretaría de Capital Humano, se ha dispuesto iniciar dicho proceso, convocando a concurso para la cobertura de los cargos del Tramo Superior, en el ámbito de las reparticiones de esta Agencia.*

*Por ello, en el marco del artículo 18 de la Ley N° 9361 y en ejercicio de sus atribuciones;*



## EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA CÓRDOBA JOVEN

### RESUELVE

**Artículo 1°.-DISPÓNESE** el llamado a concurso de títulos, antecedentes y oposición, en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley N° 9361, para cubrir los cargos vacantes de Jefes de Área y Directores de Jurisdicción de la Agencia Córdoba Joven, nominados en el Anexo I, el que compuesto de 01 fojas forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- DETERMÍNANSE**, según el detalle contenido en el Anexo II que consta de 31 fojas útiles forma parte integrante de la presente Resolución, los objetivos, funciones, requisitos y competencias de los cargos a concursarse.

**Artículo 3°.-NOTIFÍQUESE** a la Comisión Laboral de Concurso y Promoción de la Agencia Córdoba Joven.

**Artículo 4°.- PROTOCOLÍCESE**, dèse a la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Gestión Pública, publíquese en el Boletín Oficial y en la Página Web del Gobierno de la Provincia y archívese.

### RESOLUCIÓN

N° 09

  
FRANCO MIRANDA  
PRESIDENTE  
Agencia Córdoba Joven  
Gobierno de la Provincia de Córdoba



## ANEXO I

### Concurso de títulos, antecedentes y oposición año 2015: cargos vacantes concursables.

AGENCIA CÓRDOBA JOVEN CARGOS CONCURSABLES

ORD	JURISDICCION	NOMBRE DEL CARGO	OBSERVACION	DEPENDENCIA DIRECTA
1	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA CONTABLE	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION ADMINISTRACIÓN Y CONTABLE
2	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA LEGALES	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION LEGALES Y RRHH
3	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA RRHH	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION LEGALES Y RRHH
4	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE AREA PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA RIO IV Y EL SUR DE CÓRDOBA	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
5	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN RIO IV	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
6	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN CRUZ DEL EJE	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
7	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA DEÁN FUNES	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
8	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA CORRAL DE BUSTOS	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
9	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN MATRIDI	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
10	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN RELL VILLÉ	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
11	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN LA CARLOTA	VACANTE	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR
12	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	JEFATURA DE ÁREA PRENSA	VACANTE	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN
13	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	DIRECCIÓN DE JURISDICCION ADMINISTRACIÓN Y CONTABLE	VACANTE	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN
14	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	DIRECCIÓN DE JURISDICCION LEGALES Y RRHH	VACANTE	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN
15	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	DIRECCIÓN DE JURISDICCION EMPLEO, DEPORTE Y SALUD	VACANTE	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN
16	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	DIRECCIÓN DE JURISDICCION DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN	VACANTE	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN
17	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN	DIRECCIÓN DE JURISDICCION COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR	VACANTE	AGENCIA CÓRDOBA JOVEN



## **ANEXO II**

*Objetivos, funciones, requisitos y competencias de los cargos concursables descritos en el ANEXO I.*

*A continuación, se adjuntan al presente Anexo las fichas de descripción y características de los puestos:*

### **Direcciones de Jurisdicción:**

- **DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN LEGALES Y RRHH.**
- **DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN.**
- **DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN EMPLEO, DEPORTE Y SALUD.**
- **DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y DELEGACIÓN DEL INTERIOR.**
- **DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN Y CONTABLE.**

### **Jefaturas de Área:**

- **JEFATURA DE ÁREA CONTABLE.**
- **JEFATURA DE ÁREA LEGALES.**
- **JEFATURA DE ÁREA PRENSA.**
- **JEFATURA DE ÁREA RRHH.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN BELL VILLE.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN CORRAL DE BUSTOS.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN CRUZ DEL EJE.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN DEÁN FUNES.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN LA CARLOTA.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN MATTALDI.**
- **JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN RÍO IV.**
- **JEFATURA DE ÁREA PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA RIO IV Y EL SUR DE CÓRDOBA**



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	<b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN LEGALES Y RRHH</b>
Reporta Jerárquicamente:	Presidente de la Agencia Córdoba Joven
Personas a cargo:	Tres (3)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales
2. OBJETIVOS DEL PUESTO	
Objetivo del puesto :	Analizar, fundamentar y establecer la documentación necesaria para las actividades desarrolladas por las distintas Áreas de la Agencia en lo referente a temas jurídicos y de políticas de Recursos Humanos conforme a los procedimientos e instructivos establecidos por la misma.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en materia legal al directorio y miembros de la Agencia y a las demás Áreas que integran la misma, dentro del ámbito de competencia de esta.</li> <li>• Elaborar estudios, informes, dictámenes y proyectos de instrumentos legales requeridos por tanto por la Presidencia como por el Directorio de la Agencia.</li> <li>• Supervisar y coordinar la instrucción de investigaciones y sumarios administrativos dispuestos dentro de los casos de su competencia.</li> <li>• Realizar el registro y actualización del protocolo de los dictámenes de la propia Dirección.</li> <li>• Supervisar la confección, registro y actualización del protocolo de Resoluciones de la Presidencia y del Directorio de la Agencia.</li> <li>• Llevar el control e informar a la superioridad respecto al estado de los expedientes que se encuentran en trámites en el Área.</li> <li>• Confeccionar las estadísticas vinculadas a los trámites a su cargo.</li> <li>• Autenticar las copias de los instrumentos legales como así también de la documentación que ingresa y sale de la Jurisdicción.</li> <li>• Gestionar la publicación en el Boletín Oficial de las Resoluciones que insta la Jurisdicción.</li> <li>• Llevar el registro de los instrumentos legales que son enviados al Boletín Oficial.</li> <li>• Dar cumplimiento a las directivas y lineamientos emanados desde la Secretaría de Capital Humano, respecto a la política de recursos humanos en el ámbito de la Administración Pública Provincial.</li> <li>• Asesorar y asistir al titular de la Jurisdicción en la reconversión, reorganización, distribución, selección y planificación de los recursos humanos del área de su dependencia.</li> <li>• Asesorar y asistir al titular de la Jurisdicción en la de altas, bajas, contrataciones de personal, licencia, régimen de ausentismo, etc.</li> </ul>
3. REQUISITOS DEL PUESTO	
Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado.</li> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>



#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL

		Marque con un x el nivel requerido.		
		Inicial	Medio	Superior
Competencias Esperables:	Planificación.		X	
	Toma de Decisiones Precisa y Adecuada.		X	
	Capacidad de Liderazgo en el Grupo de Trabajo.		X	
	Responsabilidad e Interés por el Trabajo a Desempeñar.		X	
	Orientación al Logro			X
	Orientación al Ciudadano			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN</b>
Reporta Jerárquicamente:	Presidente de la Agencia Córdoba Joven
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba.
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias del Área e interactuar con otros organismos, en lo referente a proyectos de desarrollo social, desarrollo económico y producción conforme a los procedimientos e instructivos establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los proyectos que implican la ejecución de acciones referidas a desarrollo social.</li> <li>• Asesorar en la creación de proyectos financiados por fondos externos que elaboren las distintas Áreas de la Agencia, referidos a actividades de producción y desarrollo económico de sectores vulnerables.</li> <li>• Controlar la ejecución de los proyectos tramitados a través del Área.</li> <li>• Controlar la asignación presupuestaria de fondos asignados a los distintos proyectos.</li> <li>• Actuar como nexo de vinculación entre terceros que ejecutan proyectos de producción, y requieran la asistencia técnica de la Agencia.</li> <li>• Formular memos de responsabilidades, funciones y plazos para partes intervinientes, en los proyectos sometidos a su supervisión.</li> <li>• Elaborar informes a pedido de la Presidencia de la Agencia.</li> <li>• Controlar y evaluar los informes de progreso de proyectos sometidos a su control.</li> <li>• Buscar empresas del sector público y privado para ofrecer las distintas capacitaciones brindadas por la Agencia.</li> <li>• Seleccionar capacitadores especializados.</li> <li>• Diseñar cursos de capacitación específicos, conforme las necesidades relevadas.</li> <li>• Intervenir en la planificación estratégica del presupuesto.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Título universitario de grado.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:	Planificación	Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
			X	



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CORDOBA

Creatividad e Innovación		X	
Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X	
Capacidad de Liderazgo en el Grupo de Trabajo.		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X





**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN EMPLEO, DEPORTE Y SALUD</b>
Reporta Jerárquicamente:	Presidente de la Agencia Córdoba Joven
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Organizar, ejecutar y controlar las actividades propias de la Dirección e interactuar con otros organismos, a los fines de desarrollar y organizar programas de empleo, deporte y salud conforme a los procedimientos e instructivos establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la inserción laboral de personas desocupadas en empresas, empleadores y dadores de trabajo bajo la modalidad de empleo registrado, con prioridad para los grupos vulnerables.</li> <li>• Contribuir al aumento del nivel de empleo y calidad del mismo.</li> <li>• Realizar acciones tendientes a dar continuidad a la ejecución de programas que faciliten la inserción laboral de grupos vulnerables.</li> <li>• Controlar el ingreso de solicitudes de los programas por Sistema SUAC.</li> <li>• Producir todo informe requerido por autoridades de la Agencia.</li> <li>• Desarrollar, organizar y promover el desarrollo de programas deportivos y actividades recreativas.</li> <li>• Fomentar el desarrollo de actividades de los Programas de Bienestar y Salud desarrollados por la Agencia, en comunión con distintas entidades.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:	Marque con un x el nivel requerido		
	Inicial	Medio	Superior
Planificación		X	
Creatividad e Innovación		X	
Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X	
Capacidad de Liderazgo en el Grupo de Trabajo.		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>DIRECCION DE JURISDICCION COORDINACION DE PROGRAMAS Y DELEGACION DEL INTERIOR</b>
Reporta Jerárquicamente:	Presidente de la Agencia Córdoba Joven
Personas a cargo:	Ocho (8)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Promover, ejecutar y controlar las actividades propias del Área e interactuar con las Delegaciones sitas en el interior de la Provincia, conforme a los procedimientos e instructivos establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los proyectos que implican la ejecución de acciones referidas a los distintos programas de la Agencia.</li> <li>• Asesorar en la elaboración de proyectos financiados por fondos externos que elaboren las distintas Áreas de la Agencia, referidos a actividades de producción y desarrollo económico de sectores vulnerables del interior de la Provincia.</li> <li>• Controlar la ejecución de los programas desarrollados a través del Área.</li> <li>• Controlar la asignación presupuestaria de fondos asignados a los distintos programas bajo su órbita.</li> <li>• Formular memos de responsabilidades, funciones y plazos para partes intervinientes, en los proyectos sometidos a su supervisión.</li> <li>• Elaborar informes a pedido de la Presidencia de la Agencia.</li> <li>• Controlar y evaluar los informes de progreso de programas sometidos a su control.</li> <li>• Intervenir en la planificación estratégica del presupuesto.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

	Marque con un x el nivel requerido		
	Inicial	Medio	Superior
Planificación		X	
Creatividad e Innovación		X	
Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X	
Liderazgo		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN Y CONTABLE</b>
Reporta Jerárquicamente:	Presidente de la Agencia Córdoba Joven
Personas a cargo:	Tres (3)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Organizar y controlar las actividades de las Áreas dependientes en todo lo referente a procesos administrativos y contables, conforme a los procedimientos e instructivos establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, planificar y promocionar todas las acciones necesarias para la coordinación y desarrollo de los recursos humanos, físicos y materiales de la Jurisdicción.</li> <li>• Coordinar todo lo referente a la contratación, adquisición y/o administración de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las Áreas de la Agencia;</li> <li>• Gestionar el cumplimiento de la seguridad, mantención y optimización de la infraestructura de la Agencia;</li> <li>• Organizar, dirigir y controlar las Áreas Operativas, que hacen al funcionamiento del servicio administrativo;</li> <li>• Programar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable y administrativa;</li> <li>• Coordinar y entender en el proceso íntegro de libramientos de pago, cualquiera sea el canal empleado para liquidar las erogaciones;</li> <li>• Efectuar el control de las registraciones de los pagos en el sistema informático vigente, teniendo presente el cumplimiento de normas operativas al respecto;</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa vigente, entre otras.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador Público Nacional.</li> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:		Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
	Planificación		X	
	Creatividad e Innovación		X	
	Toma de Decisiones Adecuada.		X	
	Liderazgo		X	
	Orientación al Ciudadano			X
	Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA CONTABLE</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Administración y Contable
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales
<b>2. OBJETIVOS DEL PUESTO</b>	
Objetivo del puesto :	Promover, ejecutar y controlar las actividades propias del Área e interactuar con las demás Áreas de la Agencia, a los fines de cumplir con procesos contables de la Jurisdicción, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la misma.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar oportuna y adecuadamente los pagos e ingresos derivados de la gestión financiera de la administración con el objeto de proveer información confiable para la toma de decisiones vinculadas a su evolución.</li> <li>• Reducir al menor tiempo posible el periodo de incorporación de los ingresos a las cuentas fiscales.</li> <li>• Efectuar los pagos en base a una adecuada programación de la ejecución financiera, de acuerdo a lo dispuesto por la Legislación Nacional y Provincial vigente en lo que respecta a procedimientos administrativos y a la actuación de la Agencia como agente de retención.</li> <li>• Intervenir de forma activa y directa en el proceso íntegro de los libramientos de pago que utilicen como canal financiero los fondos permanentes creados en el ámbito del servicio administrativo.</li> <li>• Participar en todos los procesos operativos inherentes al gerenciamiento de las cuentas corrientes bancarias abiertas en el servicio administrativo (apertura, emisión y control de valores, arqueos y conciliaciones periódicas, eventual cierre de cuentas, etc.).</li> <li>• Mantener actualizada la información correspondiente a saldos y posiciones de liquidez, tanto de las cuentas recaudadoras como de las pagadoras.</li> <li>• Ejercitar los debidos controles sobre el proceso de entrega diaria de valores (cheques), supervisando que el personal a cargo de dicho menester, exija la acreditación de los requisitos mínimos que validen la cancelación eficiente de las obligaciones;</li> <li>• Mantener registro actualizado de los anticipos para gastos.</li> <li>• Contribuir a generar el ámbito adecuado (procesos y ajustes), que permita dotar al procedimiento rutinario de pagos, de las cualidades deseables de seguridad, transparencia e integridad.</li> <li>• Ejecutar las registraciones de los pagos en el sistema informático vigente teniendo presente el cumplimiento de normas operativas al respecto.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> <li>• Elaborar informes requeridos por la Presidencia, entre otras.</li> </ul>
<b>3. REQUISITOS DEL PUESTO</b>	
Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>



Requisitos deseables:	• Buen manejo de herramientas informáticas.				
<b>4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL</b>					
Competencias Esperables:		Marque con un x el nivel requerido			
		Inicial	Medio	Superior	
		Planificación		X	
		Creatividad e Innovación		X	
		Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X	
		Capacidad de Liderazgo en el Grupo de Trabajo.		X	
		Obtención de Información		X	
		Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X		



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA LEGALES</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Legales y RRHH
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales
2. OBJETIVOS DEL PUESTO	
Objetivo del puesto :	Promover, ejecutar y controlar las actividades propias del Área e interactuar con las demás Áreas de la Agencia, asesorando en todo asunto jurídico que le sea consultado o sometido a su examen, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y comunicar a la Dirección de la cual depende, sobre las actuaciones administrativas y proyectos de resolución sometidos a su consideración.</li> <li>• Analizar y estudiar la legislación vigente en el ámbito provincial, en materias propias de competencia de la Agencia, para sugerir a la Dirección de la cual depende las modificaciones que pudieran resultar pertinentes.</li> <li>• Efectuar el control de legalidad de todas las actuaciones administrativas que le sean derivadas para su intervención en lo que es materia de su competencia.</li> <li>• Sustanciar los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en la Ley 7233 y demás normas legales que expresamente así lo dispongan.</li> <li>• Realizar investigaciones administrativas correspondientes al Área de su competencia y las que sean encomendadas por disposición legal.</li> <li>• Proyectar y proponer dispositivos legales necesarios para facilitar el cumplimiento de los objetivos propios de la Agencia.</li> <li>• Interactuar con otras Direcciones de Jurisdicción de la Agencia., tanto en temas legales pertinentes a su Jurisdicción, como en la organización funcional de las mismas.</li> <li>• Integrar Comisiones para el estudio de las causas en los que se requiera la participación del Área.</li> <li>• Identificar las necesidades de capacitación del personal a su cargo.</li> <li>• Contestar oficios judiciales y administrativos de informes.</li> <li>• Certificar servicios.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> <li>• Elaborar informes requeridos por la Presidencia, entre otras.</li> </ul>
3. REQUISITOS DEL PUESTO	
Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> <li>• Estudiante avanzado en carrera de grado de Derecho.</li> </ul>



4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL				
Competencias Esperables:		Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
		Planificación		X
Creatividad e Innovación		X		
Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X		
Capacidad de Liderazgo en el Grupo de trabajo.		X		
Obtención de Información		X		
Iniciativa		X		
Orientación al Ciudadano			X	
Orientación al Logro			X	





**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA PRENSA</b>			
Reporta Jerárquicamente:	Presidente de la Agencia Córdoba Joven			
Personas a cargo:	Tres (3)			
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven			
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen N° 494, B° Nueva Córdoba – Ciudad de Córdoba			
Horario de trabajo:	40 hs semanales			
2. OBJETIVOS DEL PUESTO				
Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades protocolares y referidas a información tanto interna como externa, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.			
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Jefatura a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Jefatura la programación de actividades de obtención de información para el armado de gacetillas e informes de prensa internos y externos.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia; selección de contenidos, planes de trabajo y calidad la información.</li> <li>• Releva y eleva a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Jefatura su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> </ul>			
3. REQUISITOS DEL PUESTO				
Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>			
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>			
4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL				
Competencias Esperables:	Marque con un x el nivel requerido			
		Inicial	Medio	Superior
	Planificación		X	
	Creatividad e Innovación		X	
	Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X	
Capacidad de Liderazgo en el Grupo de Trabajo.		X		





Obtención de Información		X	
Iniciativa		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA RRHH</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Legales y RRHH
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Av. Hipólito Yrigoyen 494, B° Nueva Córdoba - Ciudad de Córdoba
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Promover, ejecutar y controlar el cumplimiento de las leyes 7233 y 9361 y sus decretos reglamentarios como así también toda resolución emanada de autoridad competente tendiente al desarrollo y control de los agentes de la Administración Pública Provincial en el ámbito de la Agencia. Interactuar con las demás áreas del organismo, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar como autoridad de aplicación de las leyes 7233 y 9361 y sus respectivos decretos reglamentarios.</li> <li>• Intervenir como órgano de asesoramiento en materia de personal en todas las cuestiones sometidas a su consideración, como así también intervenir previamente en materias delegadas por la Presidencia y Directorio de esta Agencia mediante Decreto N° 2565/11.</li> <li>• Dar cumplimiento a las directivas y lineamientos impartidos por la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales y Recursos Humanos y los emanados desde la Secretaría de Capital Humano, respecto a los distintos trámites y procedimientos administrativos vinculados con los Recursos Humanos en el ámbito de la Agencia.</li> <li>• Colaborar y asistir a la Dirección de Jurisdicción de Legales y RRHH en la planificación de la reconversión, distribución y selección de los Recursos Humanos de la Agencia.</li> <li>• Requerir, controlar y mantener permanentemente actualizada toda la documentación solicitada para mantener actualizados los legajos de personal.</li> <li>• Administrar, realizar la carga de datos y controlar todo lo referente al ingreso de novedades e incidencias en el sistema de gestión de Recursos Humanos Meta 4 / People Net.</li> <li>• Administrar, coordinar y controlar la registración de datos y novedades en el sistema de control biométrico de asistencia y realizar los posteriores trámites derivados de los incumplimientos constatados.</li> <li>• Coordinar y controlar el ausentismo del personal dependiente de la Agencia que presta servicios en el interior de la Provincia.</li> <li>• Controlar y colaborar en la carga de novedades en las liquidaciones mensuales y adicionales de haberes de los agentes de la jurisdicción.</li> <li>• Colaborar con la Dirección de Jurisdicción de Legales y RRHH en la confección del proyecto de Presupuesto Anual para personal permanente y no permanente de la jurisdicción, como así también efectuar la correspondiente actualización mensual en el sistema de gestión presupuestaria de Recursos Humanos.</li> <li>• Colaborar en la coordinación y ejecución de las tareas necesarias a los fines de dar cumplimiento a lo establecido por el organismo competente en materia de Riesgos de Trabajo en su jurisdicción.</li> <li>• Controlar las solicitudes de Carpetas médicas y posterior carga y cierre de novedades en los sistemas informáticos correspondientes.</li> </ul>



- Mantener informada a la Dirección de Jurisdicción de Legales y RRHH, acerca de todas las novedades que surjan en relación a los Recursos Humanos del área de su competencia.
- Mantener informada a la Oficina de Presupuesto del Ministerio de Finanzas de la Provincia, acerca de todas las novedades que surjan en relación a los RRHH de la Agencia.
- Conducir y coordinar el accionar de las áreas de personal y sueldos de la jurisdicción y de las distintas tareas desarrolladas por las mismas.
- Propiciar e implementar la optimización de los mecanismos existentes para la tramitación de asuntos referidos al régimen de personal, con conocimiento y autorización de la Dirección de Jurisdicción de Legales y RRHH.
- Asistir, asesorar y entregar la documentación necesaria al personal en condiciones de presentar los trámites para acogerse a los beneficios de su jubilación.
- Sistematizar el control de embargos de sueldos.
- Contestar oficios judiciales y administrativos de informes.
- Certificar servicios.
- Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.
- Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.
- Elaborar informes requeridos por la Presidencia, entre otras.

### 3. REQUISITOS DEL PUESTO

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> <li>• Estudiante avanzado en carrera de grado de Derecho, Lic. en Administración, Lic. en Recursos Humanos.</li> </ul>

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL

	Marque con un x el nivel requerido		
	Inicial	Medio	Superior
Competencias Esperables:			
Planificación		X	
Creatividad e innovación		X	
Toma de decisiones rápida y adecuada.		X	
Capacidad de liderazgo en el grupo de trabajo.		X	
Obtención de información		X	
Iniciativa		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN BELL VILLE</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Bell Ville - Departamento Unión
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de Inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia en la selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Relevar y elevar a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:		Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
	Planificación		X	
	Creatividad e Innovación		X	



Toma de Decisiones Rápida y Adecuada.		X	
Capacidad de Liderazgo en el Grupo de Trabajo.		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN CORRAL DE BUSTOS</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	25 de Mayo 333 - Corral de Bustos - Departamento de Marcos Juárez
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
-----------------------	--

Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia; selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Relevar y elevar a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>
-----------------------	--

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:		Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
	Planificación		X	
	Creatividad e Innovación		X	



Toma de Decisiones		X	
Liderazgo		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN CRUZ DEL EJE</b>			
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior			
Personas a cargo:	Uno (1)			
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven			
Lugar de trabajo:	Avda. Perón esq. Rafael Núñez - Cruz del Eje – Departamento Cruz del Eje			
Horario de trabajo:	40 hs semanales			
2. OBJETIVOS DEL PUESTO				
Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de Inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.			
Principales Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia en la selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Relevar y elevar a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>			
3. REQUISITOS DEL PUESTO				
Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>			
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>			
4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL				
Competencias Esperables:	Marque con un x el nivel requerido			
		Inicial	Medio	Superior
	Planificación		X	
	Creatividad e Innovación		X	





Toma de Decisiones		X	
Liderazgo		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN DEÁN FUNES</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Domingo Cabrera N° 60 Deán Funes – Departamento Ischilín
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia, en la selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Releva y eleva a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:		Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
	Planificación		X	
	Creatividad e Innovación		X	



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

Toma de Decisiones		X	
Liderazgo		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN LA CARLOTA</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	La Carlota – Departamento Juárez Celman
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia en la selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Relevar y elevar a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias Esperables:	Planificación	Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
			X	



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
CÓRDOBA

Creatividad e Innovación		X	
Toma de Decisiones		X	
Liderazgo		X	
Obtención de Información		X	
Orientación al Ciudadano			X
Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN MATTALDI</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior
Personas a cargo:	Uno (1)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Mattaldi – Departamento General Roca
Horario de trabajo:	40 hs semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.
-----------------------	--

Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia; selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Relevar y elevar a la superioridad requerimientos de infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>
-----------------------	--

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

Competencias	Planificación	Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
			X	



Esperables:	Creatividad e Innovación		X	
	Toma de Decisiones		X	
	Liderazgo		X	
	Obtención de Información		X	
	Orientación al Ciudadano			X
	Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA DELEGACIÓN RÍO IV</b>			
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior			
Personas a cargo:	Uno (1)			
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven			
Lugar de trabajo:	Río Cuarto – Departamento Río Cuarto			
Horario de trabajo:	40 hs semanales			
2. OBJETIVOS DEL PUESTO				
Objetivo del puesto :	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y deportivo de los jóvenes que se implementen en el ámbito de su Delegación, conforme a los procedimientos e instructivos de trabajo establecidos por la Agencia.			
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la labor de los encargados y personal técnico que prestan servicio en la Delegación a su cargo.</li> <li>• Organizar en su Delegación la programación de actividades de inclusión social, política, cultural, de salud, desarrollo productivo y actividades deportivas para jóvenes.</li> <li>• Controlar la realización de las actividades programadas, haciendo respetar los objetivos de la Agencia, en la selección de contenidos, planes de trabajo, calidad de atención y número de beneficiarios.</li> <li>• Relevar y elevar a la superioridad requerimientos de Infraestructura y servicios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Informar periódicamente a la superioridad acerca de la marcha y novedades de la implementación de las actividades en lo referido a cantidad de beneficiarios, calidad de servicios, desempeño del personal a cargo, entre otros.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con el personal de la Delegación a su cargo, a los fines de informar, orientar, evaluar y efectuar ajustes de programas y proyectos que se estén llevando a cabo.</li> <li>• Ejecutar toda otra función definida por la Presidencia, a través de la vía jerárquica.</li> <li>• Colaborar en la confección y diseño de informes periódicos, requeridos por organismos de control (internos y externos), en función de la normativa en vigencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instrucciones de trabajo y/o modificaciones al Manual de Procedimientos de la Agencia.</li> </ul>			
3. REQUISITOS DEL PUESTO				
Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> <li>• Secundario completo.</li> </ul>			
Requisitos deseables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>			
4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL				
Competencias	Planificación	Marque con un x el nivel requerido		
		Inicial	Medio	Superior
			X	





Evaluables:	Creatividad e Innovación		X	
	Toma de Decisiones		X	
	Liderazgo		X	
	Obtención de Información		X	
	Orientación al Ciudadano			X
	Orientación al Logro			X



**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Nombre del puesto:	<b>JEFATURA DE ÁREA PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA RÍO IV Y EL SUR DE CÓRDOBA</b>
Reporta Jerárquicamente:	Dirección de Jurisdicción Coordinación de Programas y Delegación del Interior
Personas a cargo:	3 (tres)
Jurisdicción:	Agencia Córdoba Joven
Lugar de trabajo:	Centro Cívico Río Cuarto – Presidente Arturo Illía 1256 – Río Cuarto
Horario de trabajo:	40 hs. semanales

**2. OBJETIVOS DEL PUESTO**

Objetivo del cargo:	Implementar programas, planes y proyectos que tengan por objeto promover la inclusión social, política, cultural, salud, desarrollo productivo y deportiva de los jóvenes de Río Cuarto y cuatro Departamentos del sur.
---------------------	---

Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar acciones tendientes a desarrollar los derechos de los jóvenes y promover su desarrollo integral.</li> <li>• Ejecutar los programas, planes y proyectos de nivel provincial destinados a favorecer la inclusión social, política, cultural y deportiva de los jóvenes que residen en Río Cuarto.</li> <li>• Cooperar con las distintas jurisdicciones ministeriales, en la ejecución de planes, programas y proyectos destinados al sector de su competencia.</li> <li>• Difundir las actividades sociales, políticas, culturales y deportivas destinados a promover la participación, comunicación, identidad colectiva y compromiso social de los jóvenes, en todas sus manifestaciones.</li> <li>• Desarrollar acciones y programas destinados a vincular y articular a las Universidades Públicos o Privados, y sus diferentes áreas académicas.</li> </ul>
-----------------------	---

**3. REQUISITOS DEL PUESTO**

Requisitos mínimos excluyentes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundario completo.</li> <li>• Experiencia mínima de 3 años comprobables en cargos similares, en Áreas enfocadas a la Juventud.</li> </ul>
Requisitos deseables:	Capacitación específica en las temáticas del área. Utilización nivel inicial de Word, Excel e Internet.

**4. CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL**

	Marque con un x el nivel requerido		
	Inicial	Medio	Superior
Competencias Esperables:	Planificación		X
	Dirección		X
	Toma de decisiones		X
	Liderazgo		X
	Orientación al logro		X
	Creatividad en las tareas		X
	Comunicación		X
	Orientación al ciudadano		X